

顺德北滘城央体育公园项目代建

招 标 文 件

招 标 人： 广东顺德北滘置业发展有限公司（盖公章）

招标代理机构： 广东宏正工程咨询有限公司（盖公章）

联系人： 卢志盛、黄茂丽

联系电话： 0757-86312820、86259667

传真号码： 0757-86368680

E-mail： nmzhongzheng@126.com

2024 年 4 月

目 录

投标文件否决性条款摘要	3
投标无效、中标无效的认定及处理	6
第一章 招标公告	7
第二章 投标人须知	14
第三章 评定分离办法	35
第四章 合同条款及格式	45
第五章 投标文件格式	113

投标文件否决性条款摘要

重要提示：本摘要是本招标文件(含招标文件的澄清(答疑)、修改、补充文件等)中涉及的所有否决性条款的集中载明，包括：招标文件规定的在开标会上当场宣布投标文件不予受理或为无效投标的情形，初步评审、详细评审阶段发现重大偏差的情形。除出现以下情形外，投标文件的其他任何情形均不得作否决处理。招标文件中有关否决性条款的阐述与本摘要所列内容不一致的，以本摘要载明的内容为准。

招标人通过补充招标文件增加、删除、修改否决投标条款的，应当在补充招标文件中集中载明调整后完整的否决投标条款。

招标人对投标文件否决性条款摘要的修改：

第[2.1]项修改为：[投标文件未经投标单位盖章和未按规定签字；]。

招标人应派代表参加开标会，并负责在开标会上判定投标文件不予受理或为无效投标的情形。

评标委员会应将在初步评审阶段和详细评审阶段发现的投标文件中的重大偏差情况列入评标报告中的“否决投标情况说明”，对该投标文件作否决处理；对于发现的投标文件格式（技术标暗标除外）等其他偏差情况应列入细微偏差，向招标人提出相关意见和建议，但不得对该投标作否决处理。

1. 在开标会上，判定投标文件不予受理或为无效投标的情形（由招标人负责判定）：

1.1 判定投标文件不予受理的情形：

1.1.1 无投标邀请书（适用于邀请招标）；

1.1.2 投标文件在投标截止时间以后送达或者未送达指定地点；

1.1.3 投标文件外封套上载明的投标人名称与佛山市公共资源交易信息化综合平台显示不一致的（已在市场监督管理部门办理了工商更名登记手续及相关证书更名手续的除外）；（本项目不适用）

1.1.4 投标人授权代理人未按招标文件要求到场递交投标文件或未能按招标文件要求提供身份证明文件的；

1.1.5 投标文件未按要求密封、标记，或因错放或密封不牢靠而造成提前开封的，具体要求见本招标文件相应条款；

1.1.6 在本招标项目历次招标时，无正当理由放弃中标或者在投标截止后撤销投标文件，造成招标人重新招标的。

注：投标文件出现上述情形被判定不予受理的，招标人应当拒收。

1.2 宣布投标文件为无效投标的情形：

1.2.1 未按照招标文件的要求提供投标保证金；

1.2.2 投标文件中投标人名称与佛山市公共资源交易信息化综合平台显示不一致的（已在市场监督管理部门办理了工商更名登记手续及相关证书更名手续的除外）；（本项目不适用）

1.2.3 投标文件的装订不符合要求，具体要求见本招标文件相应条款；

1.2.4 未在投标函上填写投标报价或填写的投标报价高于招标文件设定的最高投标限价。

注：投标文件出现上述情形被宣布为无效投标的，应当作为无效投标文件，不得进入评标。

2. 初步评审阶段和详细评审阶段有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

2.1 投标文件未经投标单位盖章和法定代表人签字；

2.2 投标联合体没有提交联合投标协议书；

2.3 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

2.4 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

2.5 投标报价高于招标文件设定的最高投标限价；

2.6 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

2.7 投标人有以他人的名义投标、串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

注：以他人的名义投标、串通投标、弄虚作假的行为认定（包括但不限于）

2.7.1 投标人挂靠其他单位，或从其他单位通过受让或租借的方式获取资格或资质证书，或者由其他单位及其法定代表人在自己编制的投标文件上加盖印章和签字等行为，属于以他人名义投标。

2.7.2 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

2.7.2.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

2.7.2.2 投标人之间约定中标人；

2.7.2.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

2.7.2.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

2.7.2.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

2.7.3 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

2.7.3.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2.7.3.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

2.7.3.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

2.7.3.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

2.7.3.5 不同投标人的投标文件相互混装；

2.7.3.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

2.7.4 投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

2.7.4.1 使用伪造、变造的许可证件；

2.7.4.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

2.7.4.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

2.7.4.4 提供虚假的信用状况；

2.7.4.5 其他弄虚作假的行为。

2.7.5 法律、法规、规章、规范性文件以及国家、省、市各级政府部门工作文件规定的其他认定标准。

2.8 投标人拒不按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；

2.9 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，要求投标人作出书面说明并提供相关证明材料，但投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料，评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标的；

2.10 投标报价更改了不可竞争费用；

2.11 评标委员会根据评标办法对投标文件的计算错误进行修正后，投标人不接受修正后的投标报价；

2.12 投标文件不符合招标文件评标办法前附表的要求。

投标无效、中标无效的认定及处理

招标人对投标无效、中标无效的认定及处理的修改：

☑加粗标黑字体修改为[投标被确认无效的，在评标过程中，相关投标应当被否决；在定标候选人公示阶段，应当取消其定标候选人资格；在中标候选人公示阶段，应当取消其中标资格；已发出中标通知书的，中标无效。]

1. 投标无效的情形（包括但不限于）：

- 1.1 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人参加投标的；
- 1.2 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标的；
- 1.3 联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；
- 1.4 投标人发生合并、分立、破产等重大变化，不再具备招标文件规定的资格条件或者其投标影响招标公正性的。

投标被确认无效的，在评标过程中，相关投标应当被否决；在中标候选人公示阶段，应当取消其中标资格；已发出中标通知书的，中标无效。

2. 中标无效的情形（包括但不限于）：

- 2.1 招标代理机构泄露应当保密的与招标投标活动有关的情况和资料的，或者与招标人、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，影响中标结果的；
- 2.2 依法必须进行招标的项目的招标人向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量或者可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况的，或者泄露标底，影响中标结果的；
- 2.3 投标人相互串通投标或者与招标人串通投标的，投标人以向招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标的；
- 2.4 投标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；
- 2.5 依法必须进行招标的项目，招标人违反《招标投标法》规定，与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，影响中标结果的；
- 2.6 招标人在评标委员会依法推荐的中标候选人以外确定中标人的，依法必须进行招标的项目在所有投标被评标委员会否决后自行确定中标人的；
- 2.7 定标委员会未按照招标文件规定的定标方法确定中标候选人或未在评标委员会推荐的中标候选人中确定中标候选人的。

中标被确认无效的，由招标人按照相关法律、法规、规章、规范性文件以及国家、省、市各级政府部门工作文件的规定从符合条件的其他中标候选人中确定中标人或者重新招标。

第一章 招标公告

1. 招标条件

本项目为顺德北滘城央体育公园已由佛山市顺德区发展和改革局以 2309-440606-04-01-391078 批准建设，建设单位为广东顺北置业发展有限公司，建设资金来自 企业自筹资金。已具备招标条件，建设单位现对该项目的 顺德北滘城央体育公园项目代建 进行公开招标。

2. 工程概况与招标范围

2.1 建设地点：佛山市顺德区北滘镇。项目四至范围：人昌路以南，土荫路以东，益丰路以西，林上北路以北。

2.2 项目建设目标及范围：

2.2.1 项目建设目标：打造融合体育健身、比赛竞技、康体休闲、商务接待、休闲娱乐、儿童游乐等于一体的大型综合性体育公园标杆项目。

2.2.2 建设规模：本项目规划总用地面积 87651 m²。其中 A 区红线用地 54535 m²，包含一栋建筑面积 17890 m² 的体育馆、面积 37700 m² 体育公园室外广场（包括停车场、足球场、篮球场、绿化），B 区红线用地 32931 m²，为儿童乐园用地。本项目估算总投资为 11099 万元，其中工程费用为 9281 万元。

2.2.3 建设内容：本项目建设内容包括建筑工程、安装工程、室外工程、设备购置。

（1）建筑工程包括：新建体育馆的土石方工程、桩基工程、基坑支护、土建工程等；

（2）安装工程包括：室内给排水工程、电气照明工程、消防工程、弱电工程、通风工程、抗震支架、电梯工程、空调工程、智能化工程、电房设备、发电机组等；

（3）室外工程包括：人行铺装、车行铺装、砾石停车位铺装、绿化工程、跑道、户外篮球场、停车场、室外管线工程、海绵城市工程、儿童乐园的景观构筑及游乐基础设施等；

（4）设备购置包括：室内外体育运动设施、儿童乐园游乐设施、室外环卫设施等。

2.3 本项目的代建服务期：

代建人计划开始代建日期：2024 年 6 月（暂定），实际开始代建日期按照合同条款中约定的开始代建日期为准，代建服务期限：12 个月（以项目实际建设情况为准）。

其中：施工准备阶段 1 个月，施工阶段代建管理 11 个月，缺陷责任期 24 个月。（按工程完工界面的分部工程或单位工程分阶段验收，自分部工程或单位工程接收之日起算）。具体服务期自代建合同签订之日起至竣工决算审定及缺陷责任期满之日止。具体期限以招标人实际推进计划调整为准。

上述代建服务期为本项目的初步安排，项目将分阶段实施，最终的代建服务期需按招标

人要求执行。

上述暂定的代建服务期限届满后，如合同约定的代建工作未完成的(包括但不限于项目竣工结算及决算的管理工作未完成、竣工验收后尾项工程和缺陷整改工作(如有)未完成或该等工作的质量保修管理工作未完成等)，代建人不得因此要求增加任何费用或提出其他要求。

代建人应按本条款约定工期编制的《各阶段进度目标计划表》，并严格按照《各阶段进度目标计划表》约定履行本项目工程管理义务。

符合国家有关部委颁发的工程技术标准，满足相关技术规范、设计标准、技术规程和满足相关部门的验收管理办法和规定。

2.4 本招标工程共分1个标段，各标段招标内容、规模和招标控制价(最高投标限价)：

2.4.1 本项目代建招标内容：

本次代建招标工程项目主要实行项目代建。中标人参照《顺德区政府投资项目全过程管理办法》及其配套文件和代建合同要求负责建设全过程的组织管理工作，代表建设单位履行项目全过程管理的主体责任，负责履行委托后的建设单位前期工作后续的权利和义务。对代建项目质量、安全、成本、工期和建成效果负总责，并负责自代建协议签订之日起，至项目建设完成及移交工作、缺陷责任期满前的全部工程建设管理工作，主要工作内容包括但不限于：代建项目范围内必须办理的各类审批、核准或备案手续、设计(中标人负责部分)、造价咨询(中标人负责部分)、招标采购、施工进场协调、施工、工程中间验收和竣工验收、交付、结算、竣工决算(中标人负责委托部分)、保修管理、工程档案移交以及建设单位要求承办的其他工作。具体范围以投资明确的范围为准，服务内容包括但不限于如下：

(1) 负责协助建设单位完成项目前期三通一平，组织承办项目奠基、项目宣发推广工作，其费用不包含在项目代建服务费中，单独列支据实结算。

(2) 负责组织开展工程项目档案管理工作，并对代建项目的质量管理、安全管理、进度管理、合同管理、投资控制承担主体责任；

(3) 负责落实专业责任人员的配备，负责办理项目实施过程中用地、规划、施工许可、质量监督等相关报建审批手续；

(4) 负责在概算批复后工程开工前完成保证最大工程费用报告，并与建设单位签署保证最大工程费用协议。

(5) 负责组织代建项目报建报批相关文件的编制，其中：可行性研究报告、设计、投资概算、结(决)算等关键性工程文件需经建设单位审核后方可申报。

(6) 负责组织材料设备采购、工程服务(工程设计、监理、全过程造价的招标或者采购除外)及施工的招标、合同谈判、签订及管理等工作，其中招标方案需报建设单位确认，且招标文件、合同文件等按建设单位要求及招投标管理要求进行备案后，方可实施招标活动。在代建人开展的招标过程中(包括但不限于材料设备采购、工程服务(设计、监理、全过程

造价的招标或者采购除外)及施工的招标,建设单位参照《顺德区政府投资项目全过程管理办法》(顺府办发〔2021〕23号)及《顺德区政府投资项目代建制管理办法》(顺府办发〔2021〕21号)等相关规定对项目建设期间进行监督;

(7)负责项目资金需求计划编制和资金拨付申请及管理工作,定期向建设单位报送工程进度和资金使用情况;

(8)负责管理设计变更;

(9)负责组织工程中间验收及竣工验收,完成工程相关验收备案工作,对工程质量实行终身负责制;

(10)负责组织编制项目结(决)算评审和竣工财务决算,并按程序办理资产移交及协助建设单位办理送审批复及不动产登记手续;

(11)在缺陷责任期内负责组织维修管理、索赔和追责等工作;

(12)针对各种突发情况制定应急管理专项预案,妥善处理并做好舆情应对和控制;

(13)组织开展代建项目自评并对项目参建单位进行履约评价,并协助区发展和改革局开展代建项目后评价工作;

(14)代建人需根据《顺德区政府投资项目全过程管理办法》(顺府办发〔2021〕23号)规定的权利及义务开展工作,建设单位有权根据项目实际增减相应条款;

(15)代建人负责与本项目相关业务各部门及村民的沟通协调工作;

(16)合同约定的其他权利义务。

2.4.2 本标段招标控制价:人民币 1,509,900.00 元。

2.5 质量安全目标:

(1)中标人应全面履行项目建设管理中的安全生产管理职责,建立完善的安全、文明施工管理制度,避免发生重大的安全生产事故。

(2)中标人对本项目的安全生产负有管理责任,并与各有关施工承包人、设备、材料供应商及其他相关合同单位各自承担发生安全事故时应承担的相应的法律责任。

(3)中标人应控制专项安全管理资金的支付,监督检查各施工承包人建立的安全生产管理制度是否系统、完善。

(4)按照《建设工程质量管理条例》和国家、广东省、佛山市相关法律法规规范要求的质量评定和组织验收,符合设计标准及代建合同要求,并通过有关政府建设工程验收主管部门的竣工验收达到合格标准。

2.6 投资控制目标:

力求实现预算不超概算。同时工程结算不得超过保证最大工程费用额,保证最大工程费用额以总概算批复的建筑安装工程费用为限额。项目实施过程中出现其它客观不可预见因素除外(建设规模调整等客观因素除外),确因客观原因改变建设内容或建设标准需调整概算

的，由中标人提出，经招标人审查、确认后，参考政府投资项目及招标人相关总概算调整程序办理。

2.7 其他管理目标：文明施工，争创“零投诉项目”。

2.8 中标人承诺按合同约定，接受招标人的委托，代表招标人对工程的质量、安全、进度、投资、环保等进行建设管理及开展相关管理工作，承担相应的代建工作任务。

3. 资格审查方式

本工程采用“资格后审”的方式确定合格投标人。

4. 投标人资格要求

投标人应具备承担本工程项目代建的资格条件、能力和信誉，具体要求如下：

4.1 法人资格

投标人应具有独立法人资格并依法取得有效的营业执照。

4.2 本工程 不接受 联合体投标。

4.3 投标人须按照《佛山市发展和改革局等六部门关于规范招投标市场秩序、遏制弄虚作假等违规行为意见》的要求签署《诚信投标承诺书》，由法定代表人（或其委托代理人）签字（章）并盖单位公章。

4.4 对投标人拟派项目负责人的要求

4.4.1 对拟派项目负责人的资格要求：具备建筑相关专业相关专业高级（或以上）职称（职称证书应以省级（或以上）人社部门或者在省级（或以上）人社部门备案的其他职能部门、用人单位颁发的为准。）或具有工程类一级执业资格证（如执业资格证为不分等级的，也予以认可，本项目对执业资格证不作注册要求）。

4.4.2 拟派项目负责人没有在其他在建项目中担任职务，或有在其他在建项目中担任职务但中标后且在合同签订前及时撤离。

4.4.3 需提供投标人近期（6个月，即2023年10月至2024年3月）为拟派项目负责人缴纳社保资金的有效社保证明材料。以投标人（或其分支机构）所属当地社保管理部门出具的证明材料的原件或者复印件为准。

【注：（1）投标人因所在地区社保查询打印的不同规定，如只能打印至查询打印日的上上月，不能提供规定社保区间的社保证明的，投标人如提供了政府部门的社保管理相应文件，如只能打印至查询打印日的上上月，其所提供的社保可以按当地的文件要求相应顺推，否则不予认可。】

4.4.4 拟派项目负责人如有参与其他项目投标的情况，必须在投标文件中说明。投标人应慎重考虑选派一名项目负责人参加多个项目的投标竞争，如拟派项目负责人在两个及以上项目均中标的，只能按照不同项目中标通知书发出的时间先后，担任本企业最先中标项目的项目负责人。如本项目为后确定该企业为中标人的，招标人将取消其中标资格。

4.5 对投标人企业的信誉要求

4.5.1 没有处于被责令停业，财产被接管、冻结，破产状态。

4.5.2 没有受到取消投标资格的行政处罚。（此处所指的“处罚”，是指依据《中华人民共和国行政处罚法》作出的有关取消投标资格的行政处罚，且该行政处罚信息已按照行政执法公示制度公开，除此之外，其他以通知、通报等形式或依据规范性文件对投标人投标资格作出的限制，不属于此处所指的“处罚”范畴）

4.5.3 在最近三年内没有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题或重大安全生产事故。（此处“骗取中标”是指依据《中华人民共和国行政处罚法》所作出的《行政处罚决定书》中所认定的违法行为；“严重违约及重大工程质量问题或重大安全生产事故”则以司法、仲裁机构等出具的生效文件予以认定，其中的“重大”工程质量问题或“重大”安全生产事故，是指生效文件认定的“重大”事故等级达到《关于做好房屋建筑和市政基础设施工程质量事故报告和调查处理工作的通知》和《生产安全事故报告和调查处理条例》的标准；“最近三年”是指该项目招标公告发出之日起往前顺推三年，以《行政处罚决定书》或司法、仲裁机构等出具的生效文件的落款时间为准）

4.5.4 根据佛山市中级人民法院《启用执行联动机制决定书》和《协助执行通知书》的要求，投标人若为名单上的失信被执行人，不得参加本工程项目投标。

4.5.5 根据《佛山市发展和改革局等 8 部门关于在公共资源交易事项中进行信用信息查询和实施联合奖惩的通知》（佛发改信用〔2019〕1 号），对被佛山市公共信用信息管理系统列入失信名单的投标人，不得参加投标。

4.5.6 根据《佛山市政务服务数据管理局等 10 部门关于深化工程建设项目招标投标制度改革促进经济高质量发展若干措施的通知》（佛政数〔2022〕14 号），依法依规被严格限制其在我市范围内参与招标投标活动，尚处于限制期内的投标人，不得参与投标。

4.6 广东省以外的投标人，须提供在广东建设信息网(网址：www.gdcic.net)“进粤企业 and 人员诚信信息登记平台”专栏关于投标人进粤企业及人员信息登记的网页打印件。

4.7 对投标人企业完成过的业绩要求

4.7.1 投标人自 2021 年 1 月 1 日起至递交投标文件截止时间（以合同签订时间为准）承担至少 1 项工程项目代建（或建设管理）业绩。证明文件：代建合同协议书复印件（如为建设方则可提供施工合同协议书复印件），如前述证明材料不能清晰反映有关特征和必要信息的，还须提供其他证明材料（如中标通知书或业主证明或竣工验收证明或立项批复或政府部门相关证明等）。所有提供的资料复印件均需加盖投标人单位公章。

注：如代建（建设）合同包含多个工程，只按一个代建（建设）业绩计算。

5. 招标文件、图纸等资料的获取

5.1 凡有意参加投标者，可于 2024 年 4 月 25 日至投标截止时间前往佛山市顺德区北滘镇政务网（<http://www.shunde.gov.cn/sdbjz/tzgg/jyxx/>）、广东宏正工程咨询有限公司（<https://www.gdhzec.com/>）网页下载招标文件、图纸等资料。

5.2 招标文件一经在佛山市顺德区北滘镇政务网及广东宏正工程咨询有限公司网站发布，视

作已发放给所有投标人，各投标人应及时登录广东宏正工程咨询有限公司网站下载电子版招标文件及图纸（供下载的招标文件有 PDF 和 WORD 版本时，若有不一致，以招标人盖章的 PDF 版本招标文件为准）。否则所造成的一切后果由投标人自负。

6. 投标保证金

6.1 本工程要求投标人递交 3 万元的投标保证金。

6.2 投标人可自行选择采用现金或投标担保的形式提交投标保证金。

7. 投标文件的递交

7.1 投标文件递交的截止时间

7.1.1 投标文件递交的截止时间：2024 年 5 月 16 日 9 时 30 分。

7.1.2 开标时间：2024 年 5 月 16 日 9 时 30 分。

7.1.3 递交投标文件起止时间与开标时间是否有变化，请密切留意招标澄清（答疑）、补充、修改等文件中的相关信息。

7.2 投标文件递交地址：投标人应于投标截止时间前将投标文件密封送达 佛山市顺德区公共资源交易中心北滘分中心（北滘镇广教路 1 号慧聪家电城 1 座 101 号）。逾期送达或未送达指定地点的投标文件，招标人将不予受理。

7.3 投标人应派投标人代表（法定代表人或其授权委托人）准时递交投标文件和出席开标会。递交投标文件和出席开标会时，如为法定代表人须携带个人有效期内的第二代身份证原件、法定代表人证明书供核查；如为授权委托人须携带个人有效期内的第二代身份证原件、法定代表人证明书和授权委托书供核查。开标前将对投标人代表的第二代身份证进行当场验证，不能通过验证的，招标人将退回其投标文件。

备注：法定代表人证明书、授权委托书（如有）及身份证复印件除附在投标文件中外，还须另外随身携带一份；未随身携带身份证明文件的招标人在核查投标人授权代理人的身份时将不予通过验证。

8. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在佛山市顺德区北滘镇政务网（<http://www.shunde.gov.cn/sdbjz/tzgg/jyxx/>）、广东宏正工程咨询有限公司（<https://www.gdhzec.com/>）网页发布。公告内容和时间不一致时，以佛山市顺德区北滘镇政务网发布的为准。

9. 其他

- 9.1 递交投标文件的投标人少于 3 个的，招标人应当依法重新招标。
- 9.2 参与投标的法定代表人或授权代理人。
- 9.3 本次招标采用的评定标办法是评定分离办法。
- 9.4 本公告由招标人负责解释, 招标人保留变更、修改的权利。

10. 联系方式

招 标 人：广东顺北置业发展有限公司

地 址：佛山市顺德区北滘镇三洪奇社区居民委员会三乐路以南、三洪奇大道以东

邮 编：528300

联 系 人：何工

电 话：0757-26321096

招标代理机构：广东宏正工程咨询有限公司

地 址：佛山市南海区桂城海五路 6 号城智大厦 1 幢 10 层

邮 编：528200

联 系 人：卢志盛、黄茂丽

电 话：0757-86312820、86259667

传 真：0757-86368680

电子邮箱：nhhongzheng@126.com

2024 年 4 月 25 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.4	工程名称	顺德北滘城央体育公园项目代建
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受
1.11	分包	☒ 不允许 ☐ 允许，分包内容要求：___/___。 分包金额要求：___/___。 接受分包的第三人资质要求：___/___。
1.12	偏离	☒ 不允许
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的时间	<u>2024</u> 年 <u>4</u> 月 <u>29</u> 日 <u>17</u> 时 <u>00</u> 分前。
3.2.3	招标控制价（最高投标限价）	代建管理费招标控制价为：（大写）<u>壹佰伍拾万零玖仟玖佰元整</u>（小写：¥ <u>1,509,900.00</u> 元）。 本次代建管理费招标控制价计算以工程总投资为 <u>11099</u> 万元，根据《佛山市顺德区人民政府办公室关于调整代建管理费总额控制数费率的通知》规定，属于普通项目，查表得费率为 1.0。代建管理费招标控制价=140+（11099-10000）×1.0%=150.99 万元。 注：1. 投标人的代建管理费投标总价不得低于其成本价或高于招标控制价，否则投标将被否决。 2. 投标单位应自行权衡投标风险，决策是否参加投标。不接受投标单位对于招标控制价的异议。
3.2.4	投标报价方式	1. 按照投标文件格式进行报价。 2. 投标人根据所填报的代建管理费投标总价，计算并填报“代建管理费折率”，代建管理费折率=代建管理费投标总价÷代建管理费招标控制价×100% 注：（1）折率投标报价有效范围为：0%≤代建管理费折率投标报价≤100%。代建管理费折率投标报价不得超出有效范围，否则投标将被否决。 （2）投标报价最多保留 2 位小数，若投标报价的小数点后第 1 位和第 2 位数字均为 0，或者小数点后的第 2 位数字为 0 的，可以省略。
3.2.7	代建管理费结算方法	具体结算办法详见第四章合同条款及格式。

条款号	条款名称	编 列 内 容
3.4.1	投标有效期	提交投标文件截止之日起 <u>120</u> 天。
3.5.1	投标保证金	投标保证金的金额（人民币）：<u>3</u> 万元 投标保证金的缴纳形式及要求： 1、投标保证金的缴纳形式及要求： （1）投标人应在 <u>2024 年 5 月 15 日 16 时前</u> 通过银行汇款或转账的形式从投标人基本账户中汇出到招标文件中指定的账户足额缴纳投标保证金，详见《附件：投标保证金递交须知》。 （2）投标人应在汇款或转账凭证上注明本次招标的工程名称（可简称为“<u>北滘城央体育公园代建</u>”）。 （3）投标人应提前办理投标保证金手续，自行承担银行到账延误风险。 2、以投标担保方式提交投标保证金时： 投标人委托代理人应在开标当天且投标截止时间之前，将纸质投标保函（保单）原件单独密封递交给招标人。 3、交纳投标保证金是投标条件之一，交纳的投标保证金按时到账方可具有投标资格，开标会议前招标人核对投标保证金达账清单，经核实未达账的退回其投标文件。
3.5.2	纸质投标保函的退回方式	☐ 邮寄，寄回投标保函上载明的投标人地址。 ☒ 自取，自取地址：<u>佛山市南海区桂城街道海五路 6 号城智大厦 1 幢 10 层，联系人：陈工、黄工，联系电话：0757-86312820、86259667。</u> 若投标人在投标保函（保单）有效期内，未领取投标保函（保单），将视其为放弃领取，投标保函（保单）将由招标人自行处理。 ☐ 其他 _____ 注：招标人可自行选择一种或多种纸质投标保函的退回方式。
3.7	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许，备选投标方案的编制要求：
3.8.3	投标文件签字、盖章要求	1. 投标文件中需签字、盖章的，投标人应按要求由投标人法定代表人或其委托代理人亲笔签字（不得使用个人印章、签名章或其他电子制版签名代替）并加盖投标人公章（不得使用其他代章）。 2. 投标文件装订成册后须加盖投标人公章。
3.8.4	投标文件份数	☒ 评标办法采用评定分离办法 资信标（含资格审查资料）：正本一份，副本六份，共七份； 经济标：正本一份，副本六份，共七份； 技术标：正本一份，副本六份，共七份； 投标文件电子版：两份。（以 U 盘数量为准） 注：副本可以是正本签字盖章后的复印件，但必须清晰可辨；

条款号	条款名称	编 列 内 容
		当副本或投标文件电子版与正本不一致时以正本为准。投标文件电子版应包含所有投标文件的内容。 2、投标文件电子版内容为正本签字盖章后的 PDF 格式电子文件及可编辑的 WORD 版文件。投标文件电子版应包含所有投标文件的内容。投标文件电子文件要求每份单独储存在一个 U 盘中。
3.8.5	装订要求	按照投标人须知第 3.1.1 项规定的投标文件组成内容,投标文件应按以下要求装订: 1. 分册装订,共分 <u>3</u> 册,分别为: ☒ 经济标: 1 册; ☒ 资信标(含资格审查资料): 1 册; ☒ 技术标: 1 册。 2. 采用 <u>书式胶装</u> 方式装订,装订应牢固、不易拆散和换页,不得采用活页装订。如投标文件过厚可分册装订,但必须标明分册顺序。
4.1.2	投标文件的密封	1. 投标人在投标截止时间之前递交的投标文件共 4 包(如采用纸质投标保函(保单)则共 5 包),其密封和标记、提交要求如下: ☒ 经济标的正本与副本封面应注明“正本”、“副本”字样,使用一个密封封套进行包装,并在封套上注明“经济标”字样;在封套上加盖投标人单位公章。 ☒ 资信标(含资格审查资料)的正本与副本封面应注明“正本”、“副本”字样,使用一个密封封套进行包装,并在封套上注明“资信标(含资格审查资料)”字样;在封套上加盖投标人单位公章。 ☒ 技术标的正本与副本封面应注明“正本”、“副本”字样,使用一个密封封套进行包装,并在封套上注明“技术标”字样;在封套上加盖投标人单位公章。 ☒ 投标文件电子版(以 U 盘为载体)使用一个密封封套进行包装,并在封套上注明“投标文件电子版”字样;在封套上加盖投标人单位公章。 ☒ 【投标保证金为纸质投标保函(保单)时适用】纸质投标保函(保单)原件应使用一个密封封套进行包装,并单独递交给招标人,封套上须注明“纸质投标保函(保单)原件”字样,载明工程名称、招标人名称、招标人地址、投标人名称和投标人地址,封套上加盖投标人单位公章,招标人应在开标会上开启纸质投标保函(保单)原件密封封套。 投标文件未按上述规定进行密封及标记的,招标人不予受理。对因错放或密封不牢靠而造成的提前开封的投标文件或投标保函将予以拒绝,并退还给投标人,招标人及招标代理机构

条款号	条款名称	编 列 内 容
		不承担相关责任。 2. 纸质投标保函（保单）的核验要求如下： 招标人取得纸质投标保函（保单）原件后，应对纸质投标保函（保单）是否采用市政政务服务数据管理部门规定的格式，以及纸质投标保函（保单）载明的投标人、投标项目、保函金额、保证有效期等内容进行形式核验。对符合招标文件要求的，视为提交投标保证金有效；对不符合招标文件要求的，视为未按规定提交投标保证金，招标人应在保存纸质投标保函（保单）原件的复印件或影印件后予以退回，并记录退回原因。
4.1.2	封套上应载明的信息	招标人地址：佛山市顺德区北滘镇三洪奇社区居民委员会三乐路以南、三洪奇大道以东 招标人名称：<u>广东顺北置业发展有限公司</u> <u>顺德北滘城央体育公园项目代建 招标资信标(含资格审查资料)</u> <u>(或技术标或经济标或投标文件电子版或纸质投标保函(保单))</u> 在____年__月__日__时__分前不得开启 投标人名称：_____ 投标人地址：_____
5.1	投标人出席开标会的人员要求和身份证明文件要求	1、各投标人的授权代理人应在投标截止时间前到场，并按开标程序向招标人出示本人的身份证明文件。开标会结束后，有关投标的相关事宜均由投标人授权代理人负责办理。 2、授权代理人的身份证明文件包括：本人身份证原件、法定代表人证明书和授权委托书原件。 3、各投标人的授权代理人未全程参加开标会的，视为该投标人默认开标结果。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：共<u>5</u>人，由招标人依法组建。其中评标专家<u>5</u>人，招标人代表<u>0</u>人。
6.3	评标办法（适用于评定分离办法）	☒ 定性评审：<u>招标人依法组建评标委员会，评标委员会对投标人的投标文件进行评审，所有通过初步评审的投标人均被推荐为定标候选人，不标明排列顺序。</u> ☐ 定量评审：_____ / _____。
6.4	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☐ 否，推荐_____名中标候选人，并列出评标排名次序。 ☐ 否，推荐_____名定标候选人。（定量评审） ☒ 否，评标委员会对投标人的投标文件进行评审，所有通过初步评审的投标人均被推荐为定标候选人，不标明排列顺序。（定性评审）
7.2.1	定标委员会的组建（适用于评定分离办法）	定标委员会人数：<u>7</u>人，依据《佛山市工程建设项目评标定标分离管理办法（暂行）》（佛政数【2020】22号）、《佛山市工程建设项目评标定标分离操作导则》（佛政数【2020】25号）、《佛山市政务服务数据管理局等七部门关于规范应用工程建设

条款号	条款名称	编 列 内 容
		项目评标定标分离办法的通知》(佛政数【2021】32号)等要求组建。
7.2.2	定标方法(适用于 评定分离办法)	☒ 票决定标法。 ☐ 价格竞争定标法。 ☐ 集体议事定标法。 ☐ 符合法律法规的其他定标方法: ____。
7.6.1	履约保证金	履约保证金金额: <u>签约合同价的 10%。</u> 履约保证金形式: <u>现金(或支票)或不可撤销的中资银行保函或不可撤销的国资企业融资担保公司担保。</u> 银行保函或担保公司担保应是“不可撤销的见索即付”保函。 采用银行保函时,出具保函的银行级别:中标人公司注册所在地的全国性国有商业银行或股份制商业银行的分支机构;履约保证金的有效期限覆盖本项目的缺陷责任期。招标人签发工程缺陷责任终止证书后 14 天内,向中标人返还履约担保。如中标人不按时提交履约保证金的,整改期满后仍然不提交的,视为放弃中标资格,招标人有权解除本合同并根据相关规定选择其他定标候选人作为中标人并与其签订书面合同。中标人在施工(或设计施工总承包)招标公告文件中应要求中标单位在中标通知书发出之日起 30 天内,提供不低于中标工程施工(或设计施工总承包)合同价 10%的履约保函,且保函受益方为广东顺北置业发展有限公司。 如果中标人不履行合同约定义务或其履行不符合合同约定,招标人有权扣划相应金额的履约保证金,但不影响中标人根据代建合同应当得到的其他款项的支付。 中标人应在签订合同协议书后 15 个日历天内向招标人提交履约保证金。
10	需要补充的其他内容	
10.1	词语定义	
10.1.1	类似工程	类似工程是指:详见招标公告 4.7 款要求。
10.1.2	相关专业	1. 本招标文件中措辞的“<u>建筑工程</u> 相关专业”是指:与 <u>建筑工程</u> 相关的专业,包括<u>建筑、建筑学、结构、土建、工民建、建筑工程、建筑施工、建筑管理、房建工程、土木工程、土木建筑、施工管理、建筑设计、建筑施工、土建施工、土建管理、建筑施工管理、工程技术土建、工业与民用建筑、工民建施工管理、建筑施工技术管理、土建环保、建筑电气工程、电子工民建、土建水电管理、工民建与给排水、施工技术与管理(土建)以及给排水、暖通、电气</u>等专业; 2. 本招标文件中措辞的“<u>机电相关专业</u>”是指:与<u>机电工程</u>相关

条款号	条款名称	编 列 内 容
		的专业，包括暖通、电气、机械设备、焊接、自动化控制、机电设备安装等专业； 以职称证书载明的专业为准，如职称证上无显示专业的以学历证专业或职称评定文件载明的专业为准。 若职称证书不能体现专业的，则以职称评审委员会专业为准；如职称评审委员会不能体现专业的，则以学历证书上的专业为准。 注： ①根据《职称评审管理暂行规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第 40 号）的相关规定，投标人参与本项目投标所提供的相关人员职称证书应以人社部门颁发或者在人社部门核准备案的职称评审委员会颁发的为准。 ②如职称证书由经人社部门核准备案的职称评审委员会或机构颁发的，须提供该颁发机构经人社部门核准备案的证明材料，否则该职称证书不予认可。 ③如证书颁发机构名称与人社部门授权（或认可或备案）的相关名称不相对应或不相符的，投标人可提供相关名称变更等的证明材料。如未提供的，评标委员会评审时难以认定时，可要求投标人予以书面澄清，经书面澄清后仍无法认定的则该职称证书不予认可。 ④由于目前国内尚未与境外地区实现人才证书互认，投标人提供境外地区注册机构核发的人员职称证书的，不予认可。
10.2	“暗标”评审	
	技术标是否采用“暗标”评审方式	☒ 不采用 ☐ 采用，投标人应严格按照投标须知正文第 3.8 款及第 4.1 款要求编制、装订和密封。
10.3	投标文件电子版	
	是否要求投标人同时递交投标文件电子版	☐ 不要求 ☒ 要求，投标文件电子版内容：投标文件电子版以 U 盘为载体，应包括所有的投标内容，即文本文件（经济标、资信标（含资格审查资料）、技术标）正本签字盖章后彩色扫描制作的 PDF 格式电子文件一套以及可编辑的投标文件正本 WORD 或 EXCEL 格式电子文件一套。 投标文件电子版份数： 2 份（即 2 个 U 盘） 投标文件电子版形式：以 U 盘为载体
10.4	知识产权	
		构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.5	同义词语	

条款号	条款名称	编 列 内 容
		构成招标文件组成部分的“合同条款及格式”、“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“委托人”和“代建人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”、“中标人”进行理解；“项目经理”与“项目负责人”应按相同定义进行理解。
10.6	监督	
		本招标项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受依据 招标人内控制度 依法实施的监督。
10.7	解释权	
		构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.8	服务费拨付方式	
		详见“合同条款及格式”的内容。
10.9	评标委员会对投标文件的评审以纸质投标文件提供的信息为准。	
10.10	若相关部门对该工程结算实施投资评审的，最终结算审核金额以经相关部门审核结果为准。	

注：（1）本表内容须与投标人须知正文对应条款的内容一起阅读理解，如有不一致且不互相解释的内容时，以本表内容为准。

投标人须知正文

1. 总则

1.1 工程概况

- 1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》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，现对代建进行招标。
- 1.1.2 本招标项目招标人：见招标公告。
- 1.1.3 本标段招标代理机构：见招标公告。
- 1.1.4 本招标项目名称：见招标公告。
- 1.1.5 本招标项目建设地点：见招标公告。
- 1.1.6 招标项目建设规模：见招标公告。

1.2 资金来源和落实情况

- 1.2.1 本招标项目的资金来源：见招标公告。
- 1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。
- 1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、代建服务期、承包方式和质量要求

- 1.3.1 本次招标范围：见招标公告。
- 1.3.2 代建服务期：见招标公告。
- 1.3.3 承包方式：见招标公告。
- 1.3.4 质量要求：见招标公告。

1.4 投标人资格要求

- 1.4.1 投标人应具备承担本工程代建的资格条件、能力和信誉，详见本项目招标公告。
- 1.4.2 如本工程项目招标公告规定接受联合体投标的，应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求。
- 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) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
 - (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
 - (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
 - (5) 为本招标项目提供招标代理服务的；
 - (6) 与本招标项目的招标代理机构同为一个法定代表人的；
 - (7) 与本招标项目的招标代理机构相互控股或参股的；

- (8) 与本招标项目的招标代理机构相互任职或工作的；
- (9) 与本招标项目的施工承包人、检测单位（如有）以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系。
- (10) 法律、法规、规章、规范性文件以及国家、省、市各级政府部门工作文件规定的其他情形

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与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，违者 应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

招标文件、投标文件和与投标文件有关的所有文件均应使用中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

除工程规范另有规定外，招标文件和投标文件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 不统一组织踏勘现场，投标人可根据需要自行到项目现场进行踏勘。
- 1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。
- 1.9.3 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

不召开。

1.11 分包

本项目严禁分包。

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

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 投标文件否决性条款摘要；
- (2) 投标无效、中标无效的认定及处理；
- (3) 招标公告；
- (4) 投标人须知；
- (5) 评标办法；
- (6) 定标办法：（适用于评定分离办法）
- (7) 合同条款及格式；
- (8) 投标文件格式；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料；
- (10) 本工程项目发布的澄清（答疑）、修改及补充通知。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清（答疑）、修改、补充，构成招标文件的组成部分。当招标文件、招标文件的澄清（答疑）、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

2.1.2 招标文件一经在佛山市顺德区北滘镇政务网发布，视作已发放给所有投标人。

2.1.3 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的合法有效性，以及招标文件的所有内容，认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等。若投标人的投标文件没有按招标文件要求递交全部资料，或投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以否决，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异使之成为具有响应性的投标文件。

2.2 招标文件的澄清（答疑）

2.2.1 投标人应在招标文件规定的时间内以电子邮件或书面传真（传真：0757-86368680，电子邮箱：nhhongzheng@126.com）方式提出澄清要求，并致电招标代理机构确认收悉；澄清要求应列明招标项目名称，但不得署名，否则其投标疑问招标人将不予答复；并致电通知招标人或招标代理确认。

2.3 招标文件的修改、补充

2.3.1 招标澄清（答疑或修改补充）文件在佛山市顺德区北滘镇政务网（<http://www.shunde.gov.cn/sdbjz/tzgg/jyxx/>）、广东宏正工程咨询有限公司（<https://www.gdhzec.com/>）网页发布，一经发布，视作已发放给所有投标人。

2.4 招标文件的效力

- 2.4.1 招标文件（澄清、答疑、修改、补充等）须经招标人盖章确认。
- 2.4.2 招标文件是招标人发出的要约邀请，投标人参加投标均视为承认招标公告、招标文件及附件的所有条款，并承诺一旦中标将按招标文件、投标文件、合同条款及格式、技术规范要求的质量和进度完成全部委托任务。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

- 3.1.1 投标文件由资信标（含资格审查资料）、经济标、技术标组成，应分别装订成册。
- 3.1.2 资信标（含资格审查资料）应包括下列内容：（详见第五章投标文件格式）
- 3.1.3 经济标应包括下列内容：（详见第五章投标文件格式）
- 3.1.4 技术标应包括（但不限于）下列内容：（详见第五章投标文件格式）

3.2 投标报价

- 3.2.1 投标人应根据本招标文件规定的代建工作内容和计划工作量自行测算代建管理费，并按第五章“投标文件格式”的要求进行报价。
- 3.2.2 投标人如在投标截止时间前修改投标函中的投标报价，此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。
- 3.2.3 招标人设有招标控制价的，投标人的投标报价不得超过招标控制价，招标控制价及其计算方法在投标人须知前附表中载明。
- 3.2.4 投标报价方式见投标人须知前附表，每一项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。
- 3.2.5 投标人的投标报价，应是完成招标范围内已列明工作的全部费用，包括但不限于完成工作的成本、利润、税金、风险费以及政策性文件规定费用等，不得以任何理由予以重复计算。
- 3.2.6 投标人一旦中标，投标人所报出的费率/折率/单价（适用于按固定费率/折率/单价包干的项目）或总价（适用于按固定总价包干的项目），在结算时将不得变更，除非发生合同专用条件中约定可以调整费率/折率/单价或总价的情形，中标投标文件列出的费率/折率/单价（适用于按固定费率/折率/单价包干的项目）或总价（适用于按固定总价包干的项目）不发生改变。
- 3.2.7 代建管理费结算方法：见投标人须知前附表。
- 3.2.8 投标人可先到工地踏勘以充分了解工程场地和相关的周边环境情况以及任何其他足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解工地情况而导致的索赔申请将不被批准。

3.3 投标货币

本工程投标报价采用的币种为人民币。

3.4 投标有效期

- 3.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。
- 3.4.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。
- 3.4.3 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；投标人同意延长，但投标担保的有效期不满足其投标有效期的，其投标失效，但投标人有权收回其投标担保；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。

3.5 投标保证金

- 3.5.1 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、担保形式和第五章“投标文件格式”规定的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。（1）投标人须按本须知前附表中规定的方式和金额提交投标保证金。
 - （2）投标人须在本须知前附表中规定的时间前，按规定的办法提交投标保证金。
 - （3）投标人应将提交投标保证金的银行汇款或转账凭证或投标保函的复印件（必须清晰可辨，并加盖投标人公章）固定装入投标文件中规定的位置，禁止以夹页、信封等非固化形式装入投标文件中。
- 3.5.2 投标保证金的有效期与退还
 - （1）投标保证金在投标文件有效期内保持有效，招标人如果按本须知第 3.4.2 项的规定延长了投标文件的有效期，则保证金的有效期也相应延长；
 - （2）招标人与中标人签订合同且完成合同备案后，凭合同办理退保证金事宜。
- 3.5.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：
 - （1）投标截止后投标人撤销其投标文件的；
 - （2）中标人无正当理由不与招标人订立合同的；
 - （3）中标人在签订合同时向招标人提出附加条件的；
 - （4）中标人不按照招标文件要求提交履约保证金的。

3.6 资格审查资料

资格审查资料，按招标公告要求、评标办法及投标文件格式中要求的资料 and 规定提交。

3.7 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。

3.8 投标文件的编制

- 3.8.1 投标文件应按第五章“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。除特别说明外，投标文件应采用 A4 幅面的纸张进行编制，遇到有大于 A4 幅面的图文材料时，应按 A4 幅面进行折叠。
- 3.8.2 投标文件应当对招标文件有关代建服务期、投标有效期、质量要求、招标范围等实质性内容作出响应。在此基础上，投标文件可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。
- 3.8.3 投标文件正本应用不褪色的材料书写或打印，招标文件提供的投标文件格式中规定须签字盖章处，均应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字并加盖投标人单位公章。由委托代理人签字的，投标文件应附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，否则，所有改动之处均应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。
- 3.8.4 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。投标文件的副本可以是正本签字盖章后的复印件，但必须清晰明辨。
- 3.8.5 投标文件的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、投标保函（保单）的密封、标记、提交和核验

- 4.1.1 投标保函（保单）的提交和核验要求详见投标人须知前附表。
- 4.1.2 投标文件、纸质投标保函（保单）的密封、标记、提交和纸质投标保函（保单）核验要求详见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

- 4.2.1 除投标文件否决性条款摘要另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。
- 4.2.2 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。

4.3 投标文件的修改与撤回

- 4.3.1 在投标人须知前附表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 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 3.8 款、第 4.1 款、第 4.2 款规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

- 4.3.3 投标人依法撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起5日内办理退还已收取的投标保证金及银行同期存款利息（扣除银行手续费）。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

- 5.1.1 投标人的授权代理人应在投标截止时间前到场，并带齐个人身份证明文件当场提交与核验（所有个人身份证原件于开标会现场查验后当场退还）。
- 5.1.2 投标人参加开标会人员的身份证明文件要求见投标人须知前附表。
- 5.1.3 开标当日，投标人的授权代理人未全程参加开标会的，视为该投标人默认开标结果。

5.2 开标程序

- 5.2.1 投标人出席开标会人员的身份检查由招标人代表实施并当众宣布检查结果；投标文件密封情况检查由招标人实施并当场宣布检查结果。不符合规定要求的，其投标将被拒绝。
- 5.2.2 开标顺序：随机。
- 5.2.3 主持人按下列程序对投标文件进行开标：
- （1）宣布开标纪律，介绍参加开标会的人员；
 - （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
 - （3）按照规定检查投标文件和纸质投标保函（保单）的密封情况；
 - （4）按照规定确定并宣布投标文件开标顺序；
 - （5）设有标底的，公布标底；
 - （6）核验投标保证金递交等情况；
 - （7）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标报价及相关内容，并记录在案；
 - （8）开标结束。
- 5.2.4 评标委员会成员不得参加开标会议。

5.3 开标异议

- 5.3.1 对开标有异议的，应当在开标过程中提出，招标人当场作出答复，并制作记录。
- 5.3.2 当开标过程发生争议无法确定投标文件的有效性时，则提交评标委员会裁决。

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，应当主动提出回避：

(1) 招标项目的主管部门（包括上级管理部门）或者对该项目有监督职责的行政监督部门的工作人员；

(2) 招标项目的招标人、投标人的工作人员、退休或离职未满 3 年的人员；

(3) 招标项目的招标人、投标人主要负责人的近亲属；

(4) 与招标项目的投标人有直接利害关系，可能影响投标公正评审的；

(5) 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；

(6) 法律法规规定的其他情形。

- 6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，应当及时更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

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

- 6.3.1 评标委员会按照第三章“评定分离办法”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“评定分离办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

- 6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和定标候选人名单。

6.4 推荐定标候选人（适用于评定分离办法）

评标委员会按照招标文件要求推荐定标候选人，定标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 定标、公示及合同授予

7.1 定标候选人、评标过程及评标结果公示（适用于评定分离办法）

- 7.1.1 招标人应当自收到评标报告之日起 3 日内，在佛山市顺德区北滘镇政务网和广东宏正工程咨询有限公司网页公示评标结果，公示期不得少于 3 日，公示应当附评标报告（评标专家姓名可用代码进行标示，如专家一、专家二等）和定标候选人投标文件（涉及商业秘密、依法需要保密的除外）。

- 7.1.2 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在定标候选人公示期间提出异议，且异议应当针对评标结果的全部问题一次性完整提出。

7.2 定标

- 7.2.1 定标委员会成员人数及确定方式详见投标人须知前附表 7.2.1。

- 7.2.2 定标其它规定详见招标文件第三章“评定分离办法”规定的方法、规则和程序。

7.3 中标候选人、定标过程及定标结果公示（适用于评定分离办法）

- 7.3.1 招标人应当自收到定标报告之日起3日内，在佛山市顺德区北滘镇政务网和广东宏正工程咨询有限公司网页公示定标结果，公示期不得少于3日，公示应当附定标报告（定标委员会成员姓名除外）和中标候选人名单。
- 7.3.2 对定标结果有异议的，应当在定标结果公示期间提出，且异议应当针对定标结果的全部问题一次性完整提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。招标人不再受理投标人或者其他利害关系人针对评标结果公示环节已公示内容提出的异议。

7.4 中标（适用于评定分离办法）

- 7.4.1 经公示无异议后，招标人确定中标候选人为中标人。
- 7.4.2 中标人或者中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、不按照招标文件的要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以组织原定标委员会采用招标文件规定的定标方法从定标候选人名单（原中标人或者中标候选人除外）中重新确定中标候选人，也可以重新招标。
- 7.4.3 中标人的投标报价为中标价。

7.5 中标通知

中标人确定后，招标人将在7日内向中标人发出中标通知书。

7.6 履约保证金

- 7.6.1 中标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的格式要求。
- 7.6.2 中标人不能按本章第7.6.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

- 7.7.1 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，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，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。
- 7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附

加条件的，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。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

7.7.4 交易中心接到招标人通知后方可退回中标人的投标保证金。

8. 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 通过资格审查的投标人少于 3 个的；
- (3) 通过初步评审的投标人为 0 名或者 1 名的（即通过资格审查的投标人为 3 名及以上且通过响应性审查的投标人为 0 名或者 1 名的）；
- (4) 通过初步评审的投标人为 2 名及以上的，但评标委员会按照招标文件规定推荐的定标候选人为 0 名或者 1 名的（适用于评定分离办法）；
- (5) 评标委员会按照招标文件规定推荐的定标候选人为 2 名及以上的，但因定标候选人放弃中标或被取消中标资格等情形，导致有效定标候选人为 0 名或者 1 名的（适用于评定分离办法）；
- (6) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

9. 纪律和监督

9.1 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。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，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。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、定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，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评定分离办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对定标委员会成员的纪律要求(适用于评定分离办法)

定标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得

收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处，不得向他人透露定标有关的其他情况。定标委员会成员不得接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求，不得有其他不客观、不公正履行职务的行为。在定标活动中，定标委员会成员不得擅离职守，影响定标程序正常进行，不得使用第三章“评定分离办法”没有规定的定标因素和标准进行定标。

9.5 对与评标、定标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标、定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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人、中标候选人的推荐情况以及与评标、定标有关的其他情况。在评标、定标活动中，与评标、定标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标、定标程序正常进行。

9.6 异议和投诉

- 9.6.1 根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第二十二条规定，潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。
- 9.6.2 根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十四条规定，投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。
- 9.6.3 根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十四条规定，投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。
- 9.6.4 根据《佛山市政务服务数据管理局等七部门关于印发〈佛山市工程建设项目评标定标分离管理办法（暂行）〉的通知》第二十三条规定，采用评定分离方法的项目，投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间提出。异议应当针对评标结果的全部问题一次性完整提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。
- 9.6.5 根据《佛山市政务服务数据管理局等七部门关于印发〈佛山市工程建设项目评标定标分离管理办法（暂行）〉的通知》第三十三条规定，采用评定分离方法的项目，投标人或者其他利害关系人对定标结果有异议的，应当在定标结果公示期间提出。异议应当针对定标结果的全部问题一次性完整提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。招标人不再受理投标人或者其他利害关系人针对评标结果公示环节已公示内容提出的异议。就定标结果提出投诉的，应当先向招标人提出异议。
- 9.6.6 投标人、潜在投标人或其他利害关系人应当充分重视异议、投诉提出的时限，避免异议权、投诉权因时效原因而灭失。
- 9.6.7 对招标人答复不满意或招标人未在规定时间内做出答复的，投标人或者其他利害关系人可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确

的请求和合法、必要的证明材料。

- 9.6.8 招标人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，也可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。但投诉只限于那些不能自行处理，必须通过行政救济途径才能解决的问题。

10. 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。

附表一：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（工程名称）代建招标的评标委员会，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予以澄清/说明/补正：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清于____年____月____日____时____分前递交至_____（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）。

评标委员会负责人：_____（签字）

_____年____月____日

附表二：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（工程名称）代建招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清/说明/补正如下：

- 1.
- 2.
-

上述问题澄清/说明/补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

第三章 评定分离办法

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	与营业执照等证件的单位名称一致
		投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.8.3 项规定
		报价唯一	只能有一个有效报价
		其他	不属于投标文件否决性条款范围
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		项目负责人	符合本工程招标公告的要求
		信誉	符合本工程招标公告的要求
		进粤登记	符合本工程招标公告的要求
		类似业绩要求	符合本工程招标公告的要求
2.1.3	响应性评审标准	投标范围	符合本工程招标公告的要求
		代建服务期	符合本工程招标公告的要求
		质量安全目标	符合本工程招标公告的要求
		投资控制目标	符合本工程招标公告的要求
		其他管理目标	符合本工程招标公告的要求
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定
		投标价格	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
2.2	评审标准(定性评审)	定标候选人的确定	评标委员会对投标人的投标文件进行评审,所有通过初步评审的投标人均被推荐为定标候选人,不标明排列顺序。

评标办法正文部分

1. 评标方法

本次评标采用评定分离办法，评标方法使用定性评审。评标委员会对投标文件是否满足招标文件实质性要求进行评审，并推荐全部满足条件的投标人为定标候选人。

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。

3、评标程序

3.1 基本程序

评标活动将按以下四个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 澄清、说明或补正；
- (4) 推荐定标候选人，提交评标报告。

3.2 评标准备

3.2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

3.2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会负责人。评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作。

3.2.3 熟悉文件资料

3.2.3.1 评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、质量标准和代建服务期要求，掌握评标标准和方法。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、招标控制价（最高投标限价）、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额(如作为计价依据时)、有关的政策文件、国家标准以及评标委员会认为必要的其他信息和数

据。但不得明示或者暗示其倾向或者排斥特定投标人。

3.2.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

3.2.4.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理（本章中简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（包括质疑问卷）。

3.2.4.2 投标人接到评标委员会发出的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求提供书面澄清资料。

3.3 初步评审

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。

3.3.1 形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审。

3.3.2 资格评审

评标委员会根据评标办法前附表中的规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审。

3.3.3 响应性评审

3.3.3.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审。

3.3.3.2 投标人投标价格不得超出（不含等于）按照第三章“投标人须知”前附表载明的招标控制价（最高投标限价），凡投标人的投标价格超出招标控制价（最高投标限价）的，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。

3.3.4 判断否决投标

判断否决投标的全部条件，在本招标文件《投标文件否决性条款摘要》中集中列示。

3.3.5 算术错误修正

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；如果单价金额小数点有明显错误，应以总价为准修正单价。

(3) 如折率报价与根据总价报价计算出的结果不一致的,以折率报价为准修正总价报价。如果折率报价小数点有明显错误,应以总价为准修正折率。

3.3.6 澄清、说明或补正

在初步评审过程中,评标委员会应当就投标文件中不含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求,以书面形式予以澄清、说明或者补正。

3.4 推荐定标候选人(适用于定性评审)

评标委员会对投标人的投标文件进行评审,所有通过初步评审及定性评审的投标人均被推荐为定标候选人,不标明排列顺序,但可以指出各定标候选人投标文件中的优点和存在的缺陷、签订合同前应当注意和澄清的事项等。所有定标候选人均进入定标阶段。

3.5 编制并提交评标报告

评标委员会在评审结束后向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字,并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容:

- (1) 基本情况和数据表;
- (2) 评标委员会成员名单;
- (3) 开标记录;
- (4) 各环节评审结果;
- (5) 否决投标的情况说明;
- (6) 推荐的定标候选人名单;
- (7) 澄清、说明、补正事项纪要;
- (8) 其他需要说明的情况。

4、特殊情况的处置程序

4.1 关于评标活动暂停

4.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则,按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时,评标活动方可暂停。

4.1.2 发生评标暂停情况时,评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录,待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时,由原评标委员会继续评标。

4.2 关于评标中途更换评委

4.2.1 除非发生下列情况之一,评标委员会成员不得在评标中途更换:

- (1) 因不可抗拒的客观原因,不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定,某个或某几个评标委员会成员需要回避。

4.2.2 退出评标的评标委员会成员,其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件

规定的评标委员会成员生产方式另行确定替代者进行评标。

4.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

定标办法

1. 定标依据

本次定标依据下列文件进行：

(1) 《佛山市工程建设项目评标定标分离管理办法（暂行）》、《佛山市工程建设项目评标定标分离操作导则》、《佛山市政务服务数据管理局等七部门关于规范应用工程建设项目评标定标分离办法的通知》等法律、法规、规章、规范性文件以及国家、省、市各级政府部门工作文件规定；

(2) 本项目基础资料 and 任务书（如有）；

(3) 招标文件及其补充通知和补充资料；

(4) 评标报告以及定标候选人推荐名单；

(5) 招标、投标全过程资料。

2. 定标办法

本项目采用“票决定标法”中的“逐轮票决定标法”定标，推荐1名中标候选人。

2.1 综合量化打分并投票

定标委员会按以下步骤推荐相应数量的定标候选人进入下一定标阶段：

第一轮票决：各定标委员会成员根据本办法《定标因素一览表》规定的规则，对评标委员会推荐的各定标候选人投标文件（包括资信标、技术标和经济标）进行综合量化打分，并计算各定标候选人的综合总分。

定标委员会成员按照定标候选人综合总分由高到低进行排序，投票给排序前7名的定标候选人进入下一定标阶段。对影响确定前7名排序结果的并列定标候选人，则均得1票。

汇总各定标委员会成员的投票结果，定标委员会推荐得票数量最多的前7名定标候选人进入下一定标阶段。对影响进入第二轮票决结果的并列定标候选人，则同时进入下一定标阶段。

注：当定标候选人数量为 $2 \leq \text{进入第一轮票决的定标候选人数量} \leq 7$ 时，则采用直接票决法。

第二轮票决：各定标委员会成员根据本办法《定标因素一览表》规定的规则，对进入第二轮票决的各定标候选人投标文件（包括资信标、技术标和经济标）进行综合量化打分，并计算各定标候选人的综合总分。

定标委员会成员按照定标候选人综合总分由高到低进行排序，投票给排序第一的定标候选人。

汇总各定标委员会成员的投票结果，定标委员会推荐得票数量最多的定标候选人为本项目的中标候选人。对影响确定中标候选人结果的并列定标候选人，定标委员会进行再次投票，直至最终确定中标候选人。

定标因素一览表

序号	定标因素	有关要求和说明	分值
1	服务响应度	以服务便捷性高，响应时效快，最大限度满足本项定标因素优先为原则进行排序，并按等差数列方式得分，公差值取 2。 注：①排序最前的得分为 20，次者为 18，以此类推。 ②首轮票决时此项排名第 11 名及以后者得分为 0。 ③未提供相关材料的，不予计算得分。	20分
2	投标价格	投标总报价低的优先：由低至高进行排序，报价最低得 20 分，次低得 18 分，第三低得 16 分，第四低得 14 分，第五低得 12 分，第六低及以后的得 10 分。 注：报价相同的为并列排名，并列占用名次（例如：报价相同最低的有 2 家单位，则 2 家单位并列第一名，均得 20 分；报价次低的单位排第三名，得 18 分。以此类推）首轮票决时此项排名第 6 名及以后者得分为 10 分。	20分
3	企业综合实力	以投标人企业综合实力（包括但不限于代建项目业绩（不超过5项）、代建项目获得的荣誉等）与项目匹配度高的为优先进行排序：第一名得20分，第二名得18分，依此类推，每一档递减2分。 注：①首轮票决时此项排名第 11 名及以后者得分为 0。 ②项目业绩证明材料参考资格审查相关要求。 ③代建项目获得的荣誉须提供荣誉证书复印件。	20分
4	拟派项目团队	项目管理人员配置优良，专业覆盖以下岗位且符合岗位要求： 1、造价管理工程师：具有土建专业注册造价工程师证书或土木建筑工程专业一级造价工程师（提供资格证书或注册证书复印件）。 2、项目负责人：需具备建筑相关专业相关专业高级（或以上）职称（职称证书应以省级（或以上）人社	20分

序号	定标因素	有关要求和说明	分值
		部门或者在省级（或以上）人社部门备案的其他职能部门、用人单位颁发的为准。）或具有工程类一级执业资格证（须提供职称证书复印件或注册证书复印件）。 3、土建类专业工程师：需具有 5 年或以上（提供毕业证书）工作经历，且具有相关专业中级（或以上）职称或二级（或以上）执业资格证（须提供职称证书复印件或注册证书复印件）。 4、机电设备专业工程师：具有机电设备相关专业中级或以上职称（须提供职称证书复印件） 完全满足以上4个岗位要求为第一名，得20分；满足任意3个岗位为第二名，得18分；满足任意2个岗位为第三名，得 16分；满足任意1个岗位为第四名，得 14 分；没有提供相关证明文件得 0 分。 注：1、以上人员不得兼任，提供相应岗位人员不符合相应岗位要求视为缺少该岗位； 2、提供拟派项目管理人员相关证明资料复印件须加盖投标人公章； 3、须提供投标人为上述拟派项目管理人员缴纳投标截止日期前 3 个月社保证明材料。以投标人所属当地社保管理部门出具的证明材料打印件或复印件为准，并加盖投标人公章。 4、“以上”包括本数，“以下”不包含本数。	
5	代建策划方案	由投标人自行阐述（包括但不限于项目管理的工作内容；项目管理目标和管理制度；项目管理的组织架构、代建项目时间计划安排；投资控制、进度控制、质量安全控制、信息管理、风险管理的方法；对监理单位、施工单位的管理制度；业务能力优势；降低工程投资方案；缩短施工期方案；提高工程经济效益方案；其他工作协调等）以方案论述完整、具体、具有合理	20分

序号	定标因素	有关要求和说明	分值
		性和可操作性且与本项目匹配度高为原则进行排序：第一名得20分，第二名得18分，依此类推，每一档递减2分。 注：代建策划方案应贴合项目实际，篇幅不宜过大，建议投标人在 200 页之内完成。首轮票决时此项排名第 11 名及以后者得分为 0。	

注：定标因素排序采用“美式排名”，并列占用名次。

(1) 定标因素总得分计算公式

$$\text{定标因素总得分} = 1 + 2 + 3 + 4 + 5$$

(2) 定标委员会成员以直接票决方式确定中标候选人，票决采用记名方式。定标委员会成员独立行使投票权，并记录投票、定标理由。定标委员会成员不得投弃权票。

3. 确定中标候选人

3.1 招标人或者招标代理机构在定标前可以介绍项目情况、招标情况、清标及对投标人或者项目负责人的考察、质询情况；招标人可以邀请评标专家代表介绍评标情况、专家评审意见及评标结论、提醒注意事项。定标委员会成员有疑问的，可以向招标人或者招标代理机构、评标专家提问。

3.2 定标委员会应当按照充分竞争、优质优价的原则，采用招标文件规定的定标方法，在评标委员会推荐的定标候选人中择优确定中标候选人。

4. 定标报告

定标完成后，组建定标委员会的项目，由定标委员会向招标人提交书面定标报告；未组建定标委员会的项目，由招标人或者招标代理机构编制书面定标报告。定标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况；
- (2) 筛选情况（如有）；
- (3) 定标委员会成员名单（组建定标委员会的项目）；
- (4) 投票情况、投票理由（适用于票决定标法）；
- (4) 中标候选人名单、中标价和拟派项目负责人等内容；
- (5) 其他需要说明的情况。

5. 重新招标

中标人或者中标候选人有下列情形之一的，招标人可以组织原定标委员会采用招标文件

规定的定标方法从定标候选人名单(原中标人或者中标候选人除外)中重新确定中标候选人,也可以重新招标:

- (1) 放弃中标;
- (2) 因不可抗力不能履行合同;
- (3) 不按照招标文件要求提交履约保证金;
- (4) 被查实存在影响中标结果的违法行为;
- (5) 法律、法规、规章、规范性文件以及国家、省、市各级政府部门工作文件规定的其他情形。

第四章 合同条款及格式

合同编号：_____

项目代建合同

项目名称：顺德北滘城央体育公园项目代建

工程地点：佛山市顺德区北滘镇。项目四至范围：人昌路以南，土荫路以
东，益丰路以西，林上北路以北

委 托 人：广东顺北置业发展有限公司

代 建 人：_____

第一节 合同协议书

委托人：广东顺北置业发展有限公司

代建人: _____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、参照《顺德区政府投资项目全过程管理办法》、《顺德区政府投资项目代建制管理办法》、《顺德区政府投资代建项目实施细则》及其它有关法律法规，为保证政府投资建设代建项目的顺利实施，充分发挥政府投资效益，严格控制投资概算，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经委托人、代建人双方协商同意，签订本合同。

一、项目概况

项目名称：顺德北滘城央体育公园项目代建

建设地点：佛山市顺德区北滘镇。项目四至范围：人昌路以南，土荫路以东，益丰路以西，林上北路以北。

项目建设目标：打造融合体育健身、比赛竞技、康体休闲、商务接待、休闲娱乐、儿童游乐等于一体的大型综合性体育公园标杆项目。

建设规模：本项目规划总用地面积 87651 m²。其中 A 区红线用地 54535 m²，包含一栋建筑面积 17890 m² 的体育馆、面积 37700 m² 体育公园室外广场（包括停车场、足球场、篮球场、绿化），B 区红线用地 32931 m²，为儿童乐园用地。本项目估算总投资为 11099 万元，其中工程费用为 9281 万元。

建设内容：本项目建设内容包括建筑工程、安装工程、室外工程、设备购置。

(1) 建筑工程包括: 新建体育馆的土石方工程、桩基工程、基坑支护、土建工程等;

(2) 安装工程包括:室内给排水工程、电气照明工程、消防工程、弱电工程、通风工程、抗震支架、电梯工程、空调工程、智能化工程、电房设备、发电机组等;

(3) 室外工程包括：人行铺装、车行铺装、砾石停车位铺装、绿化工程、跑道、户外篮球场、停车场、室外管线工程、海绵城市工程、儿童乐园的景观构筑及游乐基础设施等；

(4) 设备购置包括: 室内外体育运动设施、儿童乐园游乐设施、室外环卫设施等。

工程审批、核准或备案文号: 2309-440606-04-01-391078

本项目估算总投资为：11099 万元。

资金来源：企业自筹资金

二、代建项目管理范围和内容

本次代建招标工程项目主要实行项目代建。代建人参照《顺德区政府投资项目全过程管理办法》及其配套文件和代建合同要求负责建设全过程的组织管理工作，代表建设单位履行

项目全过程管理的主体责任，负责履行委托后的建设单位前期工作后续的权利和义务。对代建项目质量、安全、成本、工期和建成效果负总责，并负责自代建协议签订之日起，至项目建设完成及移交工作、缺陷责任期满前的全部工程建设管理工作，主要工作内容包括但不限于：代建项目范围内必须办理的各类审批、核准或备案手续、设计（代建人负责部分）、造价咨询（代建人负责部分）、招标采购、施工进场协调、施工、工程中间验收和竣工验收、交付、结算、竣工决算（代建人负责委托部分）、保修管理、工程档案移交以及委托人要求承办的其他工作。具体范围以投资明确的范围为准，服务内容包括但不限于如下：

（1）负责协助建设单位完成项目前期三通一平，组织承办项目奠基、项目宣发推广工作，其费用不包含在项目代建服务费中，单独列支据实结算。

（2）负责组织开展工程项目档案管理工作，并对代建项目的质量管理、安全管理、进度管理、合同管理、投资控制承担主体责任；

（3）负责落实专业责任人员的配备，负责办理项目实施过程中用地、规划、施工许可、质量监督等相关报建审批手续；

（4）负责在概算批复后工程开工前完成保证最大工程费用报告，并与建设单位签署保证最大工程费用协议。

（5）负责组织代建项目报建报批相关文件的编制，其中：可行性研究报告、设计、投资概算、结（决）算等关键性工程文件需经建设单位审核后方可申报。

（6）负责组织材料设备采购、工程服务（设计、监理、全过程造价的招标或者采购除外）及施工的招标、合同谈判、签订及管理等工作，其中招标方案需报建设单位确认，且招标文件、合同文件等按建设单位要求及招投标管理要求进行备案后，方可实施招标活动。在代建人开展的招标过程中（包括但不限于材料设备采购、工程服务（设计、监理、全过程造价的招标或者采购除外）及施工的招标，建设单位根据《顺德区政府投资项目全过程管理办法》（顺府办发〔2021〕23号）及《顺德区政府投资项目代建制管理办法》（顺府办发〔2021〕21号）等相关规定对项目建设期间进行监督；

（7）负责项目资金需求计划编制和资金拨付申请及管理工作，定期向建设单位报送工程进度和资金使用情况；

（8）负责管理设计变更；

（9）负责组织工程中间验收及竣工验收，完成工程相关验收备案工作，对工程质量实行终身负责制；

（10）负责组织编制项目结（决）算评审和竣工财务决算，并按程序办理资产移交及协助建设单位办理送审批复及不动产登记手续；

（11）在缺陷责任期内负责组织维修管理、索赔和追责等工作；

（12）针对各种突发情况制定应急管理专项预案，妥善处理并做好舆情应对和控制；

(13) 组织开展代建项目自评并对项目参建单位进行履约评价，并协助区发展和改革局开展代建项目后评价工作；

(14) 代建人需根据《顺德区政府投资项目全过程管理办法》（顺府办发〔2021〕23号）规定的权利及义务开展工作，建设单位有权根据项目实际增减相应条款；

(15) 代建人负责与本项目相关业务各部门及村民的沟通协调工作；

(16) 合同约定的其他权利义务。。

三、代建管理工作目标

1. 工期目标：代建人计划开始代建日期：2024年6月（暂定），实际开始代建日期按照合同条款中约定的开始代建日期为准，代建服务期限：12个月（以项目实际建设情况为准）。

其中：施工准备阶段1个月，施工阶段代建管理11个月，缺陷责任期24个月（按工程完工界面的分部工程或单位工程分阶段验收，自分部工程或单位工程接收之日起算）。具体服务期自代建合同签订之日起至竣工决算审定及缺陷责任期满之日止。具体期限以委托人实际推进计划调整为准。

上述代建服务期为本项目的初步安排，项目将分阶段实施，最终的代建服务期需按委托人要求执行。

上述暂定的代建服务期限届满后，如合同约定的代建工作未完成的（包括但不限于项目竣工结算及决算的管理工作未完成、竣工验收后尾项工程和缺陷整改工作（如有）未完成或该等工作的质量保修管理工作未完成等），代建人不得因此要求增加任何费用或提出其他要求。

代建人应按本条款约定工期编制的《各阶段进度目标计划表》，并严格按照《各阶段进度目标计划表》约定履行本项目工程管理义务。

符合国家有关部委颁发的工程技术标准，满足相关技术规范、设计标准、技术规程和满足相关部门的验收管理办法和规定。

2. 质量安全目标：

(1) 代建人应全面履行项目建设管理中的安全生产管理职责，建立完善的安全、文明施工管理制度，避免发生重大的安全生产事故。

(2) 代建人对本项目的安全生产负有管理责任，并与各有关施工承包人、设备、材料供应商及其他相关合同单位各自承担发生安全事故时应承担的相应的法律责任。

(3) 代建人应控制专项安全管理资金的支付，监督检查各施工承包人建立的安全生产管理制度是否系统、完善。

(4) 按照《建设工程质量管理条例》和国家、广东省、佛山市相关法律法规规范要求要求进行质量评定和组织验收，符合设计标准及代建合同要求，并通过有关政府建设工程验收主管部门的竣工验收达到合格标准。

3. 投资控制目标：

力求实现预算不超概算。同时工程结算不得超过保证最大工程费用额，保证最大工程费用额以总概算批复的建筑安装工程费用为限额。项目实施过程中出现其它客观不可预见因素除外（建设规模调整等客观因素除外），确因客观原因改变建设内容或建设标准需调整概算的，由中标人提出，经委托人审查、确认后，参考政府投资项目及委托人相关总概算调整程序办理。

5. 其他管理目标：文明施工，争创“零投诉项目”。

四、代建管理费签约合同价

1. 代建管理费签约合同价（含税）：人民币¥_____元（大写：_____）；

代建管理费折率为：_____ %（大写：_____）。

代建管理费折率=代建管理费投标总价÷代建管理费招标控制价×100%

本合同在概算批复后修订代建管理费，并以修订后的代建管理费作为计量支付、结算的依据。

2. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向代建人支付合同价款。

五、主要人员

代建项目负责人：_____；工程部门负责人：_____。

六、本合同由以下文件组成

- （1）合同协议书及各种合同附件（含代建过程中签订的补充协议）；
- （2）中标通知书；
- （3）投标函；
- （4）合同条款；
- （5）委托人要求、招标文件中的标准、规范及有关技术文件；（如有）
- （6）代建管理费用清单、投标文件中的项目管理方案、团队人员配置和其它投标承诺；
- （7）代建工作大纲；
- （8）双方认为应作为合同构成的其他文件。

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准（委托人有权视情况适用有利于己方的条款或文件而不遵循上述解释顺序）。委托人、代建人双方理解并承诺不再就本项目工程另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

七、在本协议书由双方法定代表人或其委托代理人签署并加盖单位公章且代建人向委托人提供履约保函后生效。全部工程完工后经竣工验收合格、缺陷责任期满、决算完成后失效。

八、委托人承诺，遵守本合同中的各项约定，为代建人提供项目建设的必要条件。

九、代建人承诺，遵守本合同中的各项约定，按照代建工作范围和内容，承担代建任务。

十、本协议书一式____份，均具有同等法律效力，委托人执____份，代建人执____份。

十一、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。

委 托 人（公章）： 广东顺北置业发展有限公司

代 建 人（公章）：

法定代表人：

法定代表人：

或其授权代表：

或其授权代表：

开户银行：

账 号：

地 址：

签订日期： 2024 年 月 日

签订日期：

第二节 合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

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、合同条款、委托人要求（如有）、代建管理费用清单、代建工作大纲、代建人有关人员及设备投入的承诺，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和代建人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知代建人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由代建人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。（如有）

1.1.1.6 代建工作大纲：指代建人提交，由委托人审定的代建工作方案、项目管理目标、主要工作计划等代建工作大纲。

1.1.1.7 代建管理费用清单：指代建人投标文件中的代建管理费用报价清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）代建人。

1.1.2.2 委托人：指与代建人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。本项目委托人：广东顺北置业发展有限公司。

1.1.2.3 代建人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人，也称为代建人或代建单位。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 代建项目负责人：指由代建人任命，代表代建人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 代建人现场管理机构：是指代建人在工程现场组建的建设管理机构。

1.1.2.7 设计人：指在本工程代建范围内，与委托人或代建人签订设计（或勘察设计）合同的当事人。

1.1.2.8 施工承包人：指在本工程代建范围内，与委托人或代建人签订施工承包合同的当事人。

1.1.2.9 第三方：指除委托人、代建人之外，与本工程建设有关的其他当事人（包括承包人、设计人、监理人等）。

1.1.2.10 监理人：指在本工程代建范围内，与委托人签订监理合同的当事人。

1.1.3 工程和代建

1.1.3.1 工程：指一项或若干项永久或临时工程（包括向委托人提供的物资和设备）。

1.1.3.2 代建：指受项目法人（即委托人）委托，由专业化的项目管理单位（即代建人）承担工程项目建设管理及相关工作的建设管理模式。

1.1.3.3 代建服务：指代建人受委托人的委托，依照法律、规范标准和代建合同等，为完成工程建设，对勘察、设计或施工等其中的一个或若干个阶段进行项目管理的服务活动。

1.1.3.4 代建文件：代建人按合同约定向委托人提交的代建工作大纲、代建规划、代建制度、质量管理文件、安全管理文件、环保管理文件、费用与进度管理文件、合同管理文件、代建报告（周报、月报、季报、年报等）、工程质量评估报告、事故处理文件、工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件。

代建文件应具体包括项目管理的工作内容；项目管理目标和管理制度；项目管理的组织架构；代建项目时间计划安排；投资控制、进度控制、质量安全控制、信息管理、风险管理的方法；对监理人、施工承包人的管理制度等。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始代建通知：指委托人按第 6.1 款通知代建人开始工作的函件。

1.1.4.2 开始代建日期：指委托人按第 6.1 款发出的开始代建通知中写明的开始工作日期。

1.1.4.3 代建服务期限：指代建人在投标函中承诺的完成合同代建服务所需的期限，包括按第 6.2 款约定所做的调整。

1.1.4.4 完成代建日期：指第 1.1.4.3 目约定代建服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 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 代建管理费签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的代建管理费总金额。

1.1.5.2 代建管理费修订合同价：指签订合同并在概算批复后，以批复概算为依据，重新确定代建管理费预算价，并乘以代建管理费折率后的价格。

1.1.5.3 结算价：指代建人按合同约定完成了全部代建工作后，委托人应付给代建人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.4 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。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同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。

1.3 适用法律

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。

本合同适用的其他规范性文件：参照《顺德区政府投资项目代建制管理办法》《顺德区政府投资代建项目实施细则》《顺德区政府投资项目全过程管理办法》及其配套文件（如有新的文件，执行新的文件）。

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。除另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- （1）合同协议书及各种合同附件（含代建过程中签订的补充协议）；
- （2）中标通知书；
- （3）投标函；
- （4）合同条款；
- （5）委托人要求、招标文件中的标准、规范及有关技术文件；（如有）
- （6）代建管理费用清单、投标文件中的项目管理方案、团队人员配置和其它投标承诺；
- （7）代建工作大纲；
- （8）双方认为应作为合同构成的其他文件。

1.5 合同协议书

代建人应按规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，委托人和代建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 文件的提供和照管

1.6.1 代建文件的提供

代建人应在合理的期限内按照项目实际需要的数量向委托人提供代建文件。合同约定代建文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

由委托人提供的文件，包括工程有关核准或审批文件等，委托人应按时交给代建人。委托人应在代建合同生效且取得相关文件、资料后 7 天内，向代建人免费提供上述文件、资料。代建人应积极、主动向委托人索要相关文件，在代建人提出索要文件的书面要求后，由于委托人原因未按时提供文件造成代建服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.6.4 文件的照管

代建人应在项目现场保留合同文件、代建文件、委托人要求中的所列文件以及其他根据合同收发的往来信函，以备委托人和行政管理部门查阅使用。

100

Feb

一、

2. 委托人的权利与义务

2.1 委托人的权利

2.1.1 委托人有权对本项目进行监督、检查和审查，包括质量、安全、进度、投资、环保等。

(1) 委托人有权向代建人了解工程进展情况，收集数据、资料，代建人应积极配合，保证数据、资料的正确性和及时性。如代建人不能及时提供资料、办事不力、互相推诿者，委托人有权更换相关人员，或单方面解除合同。

(2) 委托人有权否决代建人作出的违反法律、法规、相关规范及本合同约定而做出的决定。

(3) 委托人有权要求代建人提交建设管理工作周报与月报，以及工作范围内的专项报告。

2.1.2 委托人有权会同使用单位，根据项目的建设性质、建设规模和总投资额，提出项目使用功能配置、建设标准。

2.1.3 委托人授权代建人依法选定施工、设备安装、材料供应以及项目实施阶段需要委托第三方开展的检测、监测、鉴定、评价、评估、评审等单位（本合同另有明确或约定由委托人选定的除外），具体以委托人确定为准。委托人有权审查代建人提交资格预审文件（如有）、招标文件、评标报告和定标报告（如有）等资料，对相关文件提出审查意见，并对上述招标、评标过程、定标过程实施监督。【监理人由委托人选定，勘察、设计由委托人委托代建人负责协助管理】。

2.1.4 委托人在不干涉代建人正常项目建设管理的基础上，有权监督代建人与施工、设备材料供应等单位依约履行合同义务，对发现代建人存在不履行合同，特别是无故拖延、拒绝支付或审批第三方参建单位提交的合同资金支付申请、合理变更申请及其他程序文件，或拒不按照相关合同实施履约违约处理的，委托人有权要求代建人限期整改或进行其他违约处理。若委托人通过诉讼途径追究代建人的违约责任，代建人需要承担委托人为追究其违约责任所产生的一切合理费用，包括但不限于案件受理费、担保费、财产保全费、律师费等。

2.1.5 监督、审查代建人编制的适用于本项目代建的工程进度计划、工程资金使用计划、各项管理制度及规范性文件等。

2.1.6 委托人授权代建人办理工程保险的，委托人有权监督代建人办理项目工程保险，包括但不限于建筑安装工程一切险、第三者责任险等。代建人还应负责监督相关合作单位为其人员办理人身意外伤害保险，并将相关保险合同报委托人备案。

2.1.7 监督代建人本项目的资金使用，委托人有权对代建人用于项目建设费用进行追溯审批，对不符合要求的款项拨付有权要求整改。

2.1.8 监督代建人按计划组织工程缺陷责任检查。

2.1.9 委托人有权对代建人及其工作人员进行考核，对代建人及其工作人员不按合同约定履行其职责，或履行合同不力而严重影响本合同的执行，或与承包人、其他第三方串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求代建人更换主要的相关人员，直到终止合同并要

求代建人承担相应的赔偿责任和连带责任，并且有权要求代建人承担委托人为实现其合法权益产生的一切合理费用，包括但不限于案件受理费、担保费、财产保全费、律师费等。委托人要求更换人员的，代建人须于7日内无条件负责更换，更换的人员必须满足招标文件中相应岗位的资格要求且不低于被更换人员的资格条件，并应以书面形式上报委托人，经委托人书面批准后方可更换。

2.1.10 委托人有权对项目的工程财务、工程质量、安全生产、设计变更、合同履行、隐蔽工程等情况进行检查或专项审计工作，代建人应积极配合。

2.1.11 委托人有权要求代建人赔偿因未能履行代建合同，擅自变更建设内容、扩大建设规模、提高建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格所造成的损失及投资增加额。

2.1.12 委托人享有较大、重大设计变更的审定权。

2.1.13 对于本次合同履行过程中形成的与项目相关的规范、报告、意见等，视为双方共同的知识成果，委托人享有所有权，也具有使用、推广、改善的权利。

2.1.14 必要情况下审核代建人在不改变项目工程技术标准、使用功能及工程规模的情况下，根据工程需要进行的适当变更。

2.1.15 有权要求代建人负责上级领导对该项目视察和其它单位考察项目现场的接待工作等。

2.1.16 有权要求代建人协助承办开、竣工仪式等。

2.2 委托人的义务

2.2.1 遵守法律

委托人在履行合同过程中应遵守法律，并保证代建人免于承担因委托人违反法律而引起的责任。

2.2.2 委托人应依据代建合同对项目实施过程进行监督。合同履行过程中委托人的主要职责包括：

(1) 严格执行国家基本建设程序和有关规定，依法组织办理相关审批手续，督促相关参建单位落实相关要求；

(2) 对代建人提交的项目代建实施计划（包括但不限于代建人工作方案、资金使用计划、项目管理目标和主要工作计划等）进行审批，并按审批后的代建实施计划对项目推进情况进行监督，定期组织检查与考核；

(3) 监督代建项目实施，严格控制经投资主管部门批准的投资概算。

(4) 授权代建人依法选定设计咨询全过程造价、水土保持方案编制、地质灾害危险性评估、环境影响评价或报告表、社会稳定风险评估、规划选址、用地预审、宗地测量及宗地图、安全预评价及条件论证、交通影响评价全阶段设计、工程项目档案整理单位等（勘察、设计由委托人委托代建人负责协助管理）；

(5) 如有办理征地拆迁、管线迁改等需求时, 管线迁改包含但不限于通讯线路、高、低压电力线路、燃气管道和给水管道等影响项目推进的相关管线, 代建人需进行配合。

(6) 向代建人提供项目相关资料, 委托代建人办理立项、用地、规划、初设概算、施工、环保、消防、人防、园林及市政公用设施接用等报批手续。

(7) 参与项目设计评审及勘察、设计、施工(或设计施工总承包)、设备材料采购等招标的监督工作。

(8) 对代建项目勘察设计、项目质量、进度、投资控制、资金使用、安全文明管理及强制性标准执行等情况提出监督建议。

(9) 协调代建人与代建项目有关的各部门的关系。

(10) 参与工程质量竣工验收和项目联合验收, 接收或协调接管单位接收已通过竣工验收合格的代建项目。

(11) 其他法定职责。

2.2.3 发出开始代建通知

委托人应按第 6.1 款的约定向代建人发出开始代建通知。

2.2.4 提供设备、设施

开展代建工作所需的设备和实施, 按照合同约定提供或配备。

2.2.5 办理证件和批件

法律规定和(或)合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续, 委托人应当按时办理, 代建人应给予必要的协助。

法律规定和(或)合同约定由代建人负责办理的代建所需的核准或备案手续、证件、批件, 委托人应给予必要的协助。

2.2.6 支付合同价款

委托人应筹措建设资金, 按合同约定向代建人及时支付代建合同价款, 并及时支付工程进度款。

2.2.7 提供资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向代建人提供代建所需资料。

2.2.8 协助

委托人在工程所在地向代建人提供进驻现场的相关条件, 解决非代建人原因而发生意外伤害事件时, 代建工作人员的撤场和相关事宜。

2.2.9 授权通知

委托人必须将履行代建服务的代建人及委托人授予代建人的权力, 及时用书面形式通知第三方。

2.2.10 委托人不得有以下行为

(1) 干预代建人正常的建设管理行为;

(2) 无故拖欠工程款和代建管理费;

- (3) 违反合同约定要求代建人指定分包或者指定材料、设备供应商;
- (4) 擅自调整工期、质量、投资等代建管理目标;
- (5) 国家规定和合同约定的其他禁止行为。

2.2.11 其他义务

委托人的其他义务包括:

- (1) 委托人将视需要组织向代建人进行项目前期工作交底;
- (2) 协助代建人办理工程质量、安全监督手续、施工许可证;
- (3) 负责项目工程建设对外的重大协调工作,协助代建人解决本项目工程建设对外的问题,以及办理依法需以委托人名义办理的相关报批文件;
- (4) 委托人负责工程设计、监理、全过程造价的招标或者采购,参与工程设计、监理、全过程造价的管理工作。
- (5) 委托人负责项目工程全过程的牵头、统筹、协调工作和跟进相关问题的处理(包括但不限于前期立项、策划研究、安全生产、工程质量及采购标准、进度管理、重大变更等)。
- (6) 委托人负责建设资金的筹集和支付,并支付资金到代建人专用账户。
- (7) 委托人作为立项主体协助代建人办理立项、用地预审、规划选址等有关前期手续。
- (8) 委托人负责办理用地报批手续。
- (9) 委托人负责征地拆迁、绿化迁改、市政设施迁移、清场及管线迁移工作,包括承担相关费用。
- (10) 委托人负责及时移交施工场地,协调交警、环运、国土、水利等部门审批及路政审批,负责处理协调周边投诉,配合协调施工临水、临电、永久用电;协助代建人办理规划用地许可证、施工许可证。
- (11) 委托人有权向代建人了解项目工程实施的具体情况,有权要求代建人提供其履行本协议约定义务的相关信息,有权对项目进度和合同资金 Usage 情况进行监督。
- (12) 委托人应参与工程初步设计和施工图设计评审、工程变更的审核或备案,协调工程交(竣)工验收。
- (13) 委托人负责委派专人协助配合代建人完成施工报监、报建、消防、人防报监报验、资产项目移交等有关手续。
- (14) 项目建成移交委托人后,由委托人负责管理及运营。
- (15) 代建人要求的与工程有关的其他事项。
- (16) 委托人负责统筹信访投诉处理工作。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 委托人应在合同签订后 14 天内,将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知代建人,由委托人代表在其授权范围和授权期限内,代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承

担法律责任。

委托人代表

姓名：_____。

职务：_____。

联系方式：_____。

授权范围：_____。

授权期限：_____。

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，代建人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知代建人。

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知代建人。委托人代表超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知代建人。

3.2 委托人的指示

3.2.1 委托人应按合同约定向代建人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委托人代表签字确认。

3.2.2 代建人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 8 条执行。

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，代建人应遵照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

3.2.4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致代建人费用增加和（或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.3 决定或答复

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对代建人的代建工作和（或）代建文件作出处理决定，代建人应按照委托人的决定执行，涉及代建服务期限或代建管理费等问题按第 6 条和第 9 条的约定处理。

3.3.2 委托人对代建人关于本工程的工期、质量、投资、环保、合约和安全等问题提出的请示应及时作出书面答复。除合同条款另有约定外，对上述请示给予书面答复的期限，自收到书面请示之日起最长不超过 7 天，重大问题不得超过 28 天。逾期没有作出答复的，视为已获得委托人的批准。

4. 代建人权利与义务

4.1 代建人的一般权利

4.1.1 代建人受委托人的委托，是委托范围内工程项目建设管理责任主体，根据代建合同要求享有对委托范围内工程项目管理的权利。具体包括：

（1）根据有关规定及本合同约定选择专业工作单位，并与其签订合同。

(2) 根据实际工作进度和资金需求,按月向委托人报送工程进度和资金使用情况,由委托人根据项目建设进度和项目用款报告拨付工程款等建设资金,并向专业工作单位支付。代建人不代垫任何建设资金,如因委托人或财政部门或上级政府主管单位的审批原因导致建设资金延期支付或导致工期延误的,代建人不承担工期延误的违约责任。

(3) 与有关专业工作单位商定处理保修、返修内容和费用。

(4) 进行项目各参与方的协调工作。

(5) 审核各专业合同执行过程中发生的工程变更。

(6) 履行合同过程中,代建人有权向委托人提出合理化的建议,合理化建议构成变更的应以书面形式提交委托人。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。

4.1.2 代建人有权在按合同的各项约定履行各项义务的基础上获得合同约定的各项报酬。

4.1.3 代建人在委托人违反本合同规定,或发生本合同约定的代建服务变更情况时,有权要求委托人按照合同进行索赔或进行代建管理费补偿。

4.1.4 代建人有权拒绝委托人提出的本合同约定之外的不合理要求。

4.2 代建人的一般义务

4.2.1 遵守法律

(1) 代建人在履行本合同义务期间,应遵守国家有关法律、法规及地方法规、政策,维护委托人的合法权益,并保证委托人免于承担因代建人违反法律而引起的任何责任。

(2) 代建人作为项目的受托人,系项目施工、设备材料采购等工程招标的招标人和相关工程合同的签约及实施主体单位,代建人应根据招投标法及政府采购法规定,并以经招投标监管部门核准的招标方式及委托人组织核定的项目招标控制价开展招标,根据进度计划在发布招标公告的5个工作日前将招标方案、资格预审文件(如有)及招标文件报委托人批准,且资格预审文件(如有)、招标文件、合同文件、招标控制价、补遗书等按委托人要求及招投标管理要求进行备案后,方可实施招标活动,如招标方案、资格预审文件(如有)及招标文件无法通过委托人的审批,委托人有权取消代建人的招标权,由委托人自行组织招标。代建人与施工承包人、设备材料供应商签署工程合同并形成对应合同关系,并对该等合同相对方承担合同约定之相应义务。代建人在编制招标文件时,可选用委托人材料设备品牌库的品牌(如有)作为参考品牌;也可将自身的材料设备供应商库作为参考品牌,但品质不得低于委托人(如有)材料设备品牌库标准,最终的参考品牌由代建人、委托人共同研究确认。政府部门或委托人如有要求,代建人还应根据《佛山市政务服务数据管理局 佛山市住房和城乡建设局 佛山市财政局关于招标采购政策支持绿色建材促进建筑品质提升试点有关工作的通知》(佛政数[2022]12号)相关规定执行。

(3) 任何因施工、设备材料采购、劳务承包等(因委托人未及时足额支付建设资金的除外)引致的索赔请求或其他权利主张(因委托人原因所导致的情形除外),均由代建人负责承担和处理,如因此导致委托人损失的,该等损失包括但不限于经济赔偿以及为处理该等事

由而支出的诉讼费用、鉴定评估费用、律师费用、执行费用等，概由代建人负责赔偿（已完成招标委托及经委托人认可的除外）。代建人应在施工、设备材料采购等一系列的招标文件以及与包括该等主体在内的任何工程作业等实施主体签署的工程类合同文本中，明确约定代建人作为受托人为项目工程的发包人。代建人在施工招标公告文件中应明确要求中标的施工承包人须提供中标工程施工（或设计施工总承包）合同价 10% 的履约保函，且保函受益方为委托人。

4.2.2 依法纳税

代建人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。代建人因收取和拨付建设资金而产生的额外税收负担（如有）计入建设资金。

按国家相关规定缴纳质监、安监、项目面积测绘费、契税及代建过程中由代建人直接签署的总承包、专业承包、及服务类合同产生的印花税计入建设资金。

4.2.3 完成全部代建工作

代建人应按合同约定以及委托人要求，接受委托人的考核与管理，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。

4.2.4 代建人不得有以下行为

- （1）将代建管理业务转包或者分包；
- （2）在所代建的项目中同时承担勘察设计、施工、供应材料设备、监理、试验检测等，或者与以上单位有隶属关系及其他直接利益关系；
- （3）擅自调整建设内容、建设规模、建设标准及代建管理目标；
- （4）与勘察设计、造价咨询、监理、施工、材料设备供应单位等串通，谋取不正当利益或者降低工程质量和标准，损害委托人的利益；
- （5）以本项目工程名义进行融资，将本项目的土地、设施、权益等进行抵押、质押和其他形式的担保；
- （6）国家规定和合同约定的其他禁止性行为。

4.2.5 其他义务

代建人应承担的其他义务包括：

4.2.5.1 严格执行国家、省、市、区制定的现行各项项目管理制度、办法、细则或在项目建设过程中的由上述部门颁发的新的项目管理制度办法、细则，并落实施工标准化、平安工地、班组规范化、品质工程等要求。

- （1）如各级机关颁发的法规、规范或制度存在不一致或新旧管理制度存在差异的，代建人按照委托人的指示实施项目代建工作；
- （2）代建人有权在项目实施过程中，借鉴或采用国内先进项目的管理经验或管理制度或管理标准；
- （3）委托人原则上不接受代建人因为管理标准或程序的变化而提出增加代建管理费的要求。
- （4）代建人应认真地尽职和行使职权，并确保代建工作具有履行国家及本合同约定所需

的企业资质和个人从业资质等相关业务资格，保证投入到本项目的管理和技术人员满足代建管理的要求。

4.2.5.2 代建人为本工程管理服务所派出的主要人员在合同期间，原则上不得从事本合同以外的工作。但经委托人批准在不同阶段可以暂时撤场的人员除外。

4.2.5.3 代建人在项目建设管理中，对自身或施工承包人提出的变更事项如涉及工程投资、建设标准等问题的，应按国家、广东省、佛山市、顺德区及委托人有关变更管理的规定和指引处理。如涉及工期、质量等重大问题的，应在充分维护委托人权益的基础上妥善处理，并及时报委托人审批。

4.2.5.4 代建人应在施工之前，按照委托人要求，对前期勘察设计文件进行复核并提供意见，内容包括不限于：

- (1) 组织对勘察设计文件进行会审，落实各项开工条件；
- (2) 对设计文件中各项设计标准、设计指标及设计合理性等进行评估和复核；
- (3) 协助委托人对施工图设计图纸及预算进行审核，并向委托人出具意见。

4.2.5.5 保护本代建项目所涉及的知识产权，未征得委托人书面同意，不得泄露与本工程和本合同有关的一切资料。未经委托人书面同意，任何一方对已向委托人或代建人交付的本项目工程所涉之设计或研究成果，不得复制或向外泄露或用于本合同以外的项目。如属于代建人过错造成的损失，代建人需要承担代建人相应过错应承担责任的损失。

4.2.5.6 代建人有义务在全面履行合同、提供优质服务的前提保证下，全面配合委托人完成对委托管理工作所进行的检查、指导、监督和协调工作；按照委托人的要求，选派合格、称职的管理人员，接受委托人对在检查、监督时发现的违约行为的追究。代建人须就完成委托管理工作过程中的相关事宜，按委托人同意的方式和规定的期限内报告，紧急情况应即时报告。若在开展工作中遇到本工程范围内、职权范围外的异议，只要此问题涉及到委托人或本工程的利益，代建人即有义务以书面或委托人认可的其它方式报告委托人，紧急情况应即时报告。

4.2.5.7 代建人应加强对施工承包人、设备材料供应商及其他参建单位的人员、设备等各项的履约管理，在确定第三方参建单位前确认处罚细则，委托人与代建人共同出台相关处理细则。

4.2.5.8 代建人应要求施工承包人及其他参建单位设立农民工工资保障账户及缴纳农民工工资保障资金，明确按计量款的保障资金计提比例、保障资金使用和退还等内容。

代建人在工程建设期间，应严格执行《中华人民共和国劳动法》、《工程建设领域农民工工资保证金规定》、《保障农民工工资支付条例》、《广东省工资支付条例》、省人力资源社会保障厅等七部门《转发人力资源社会保障部等七部门关于印发〈工程领域农民工工资保证金规定〉的通知》（粤人社函〔2021〕276号）、《关于印发佛山市工程建设领域工人工资支付保证金管理办法的通知》（佛人社规〔2022〕4号）、《关于贯彻落实〈工程建设领域农民工工资专用账户管理暂行办法〉的通知》（顺民社函【2023】1号）（如有发布最新文件规定的，则按最新文件规定执行）等文件及上级有关部门制定的有关农民工工资支付的最新管

理文件规定。

代建人应在施工招标文件和施工承包合同条款中要求承包人必须规范农民工劳动用工管理，保障农民工工资报酬权益，加强农民工生产安全和职业健康保护，并对承包人的执行情况定期检查，定期报告委托人。

代建人负责对分包合同签订与履行、质量与安全管理、计量支付等活动监督检查，并建立台账，对分包人的资质、营业执照、安全生产许可证等方面进行有效审核，只有符合规定且列入分包计划的分包项目才能允许进行分包。同时还要加强对分包单位农民工工资发放的监管，保障农民工权益。分包条款中必须有农民工工资的保障条款。代建人应及时制止施工承包人的违法分包行为，并及时将不良行为信息报告委托人。如代建人发现承包人的违法分包行为不及时处理和报告，或处理措施不当造成不良影响，委托人将按相关规定对代建人进行处罚。

4.2.5.9 代建人应积极配合政府质量监督部门对本项目的工程质量监督。

4.2.5.10 代建人为本项目所签订的施工等合同均应在签订后十五日内报委托人备案。

4.2.5.11 本项目需要对分部分项工程或独立标段进行中间验收的，代建人应予以配合。

4.2.5.12 代建人应按照下表的要求，在开始代建通知书发出后 30 天内完成项目部驻地建设，为实施本项目自行提供满足代建工作所需的办公、生活、交通设施等设施设备。委托人在签订合同协议书后 30 天内，将对代建人下表当中的各项设施、设备进行逐项查验，不满足要求的，委托人将要求代建人进行整改，否则视为代建人违约，委托人有权对代建人进行违约处理或直接从应支付的工程代建管理费中扣除相关费用直接购买、置办不满足要求的设施、设备。

下表为完成本合同工程代建工作需要的最低设施设备要求，代建人可结合本合同工程实际情况，在此表基础上自行增加相应设施设备的种类和数量，如在本合同工程代建过程中，委托人发现设施设备不能满足代建工作需要时，可根据实际情况向代建人提出增加相应设备的要求，代建人应按照要求执行，否则委托人将按照本款规定进行违约处理或扣除相关费用代为购买、置办。

序号	设备与设施名称	单位	最低数量要求
一、办公设施			
1	计算机	台	≥5
2	传真机	台	≥1
3	激光打印机	台	≥1
4	彩色扫描仪	台	≥1
5	数字摄影、摄像设备	台	≥2
6	全自动激光复印机	台	≥1
7	车辆	辆	≥2

序号	设备与设施名称	单位	最低数量要求
二、办公用房			
1	会议室	m2	≥ 100
2	综合办公室	m2	≥ 200
3	档案室	m2	≥ 100

注：可根据实际需要进行微调。

4.2.5.13 代建人应采用统一的标准格式，并按规定及时完成工程资料的收集、整理、立卷归档、移交工作，实现内业管理标准化。

4.2.5.14 代建人应积极落实委托人的项目管理思路。如应积极落实标准化管理，留存施工标准化巡查记录和影像资料。代建人应积极落实委托人制定的项目管理主题活动，如品质工程年、劳动竞赛活动等。

4.2.5.15 代建人应以周为单位准备项目进展、完成投资及项目存在问题，在委托人需要时及时提供，并对其真实性负责。

4.2.5.16 代建人必须重视文字性工作，并配备具有一定文字功底专职人员，对报送的相关文件、变更资料及其他内业资料认真审核，严格把关文件及内业资料中文种选择、格式组成、框架搭设、修辞运用及表达的完整性、逻辑性、条理性等主要内容。如委托人认为，代建人文件及内业资料的文字性工作不能满足要求的，委托人有权要求代建人更换专职人员。

4.2.5.17 代建人要高度重视信息采集工作，项目负责人为新闻信息报送第一责任人，并要指定一位写作能力强、责任心强的人员作为专职或兼职通讯员，负责新闻信息的收集、整理、编写和上报工作。

4.2.5.18 党建管理

符合条件的代建人要成立项目基层党组织。不满足成立党组织条件的，代建人应创造条件使党员能够参加党组织生活并接受相应管理。

4.2.5.19 代建人负责委托项目工程的勘察设计、测量、监测、保险、咨询等有关事项的实施单位，并与实施单位签订相关合同，负责相关合同的管理，并按合同约定履行相关义务、承担相关责任，并代委托人向各实施单位支付相应费用。

4.2.5.20 代建人应根据国家相关法律法规、管理办法以及地方相关规定、办法履行本协议约定的义务和责任。

4.2.5.21 负责各种签证、变更的审核和确认及款项支付。

4.2.5.22 代建人须对工程投资进行控制，技术方案在满足质量、安全等前提下应考虑经济合理性。

4.2.5.23 代建人在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规，维护甲方的合法权益。

4.2.5.24 代建人负责项目工程的全过程实施和管理，并负责工程质量、安全、进度、环保、消防等有关事项并承担相应责任。

4.2.5.25 代建人负责根据上级有关部门规定的项目进程和双方商定的推进计划实施项目工程，确保项目工程按时交（竣）工并移交。

4.2.5.26 委托人要求的与工程有关的其他事项。

4.2.5.27 代建人负责跟进信访投诉处理工作。

4.3 履约保证金

4.3.1 代建人应在签订代建合同后 15 个日历天内向委托人提交履约保证金。履约保证金金额为代建管理费签约合同价的 10%，履约保证金形式可采用现金或支票或不可撤销的中资银行保函或不可撤销的国资企业融资担保公司担保，银行保函或担保公司担保应是“不可撤销的见索即付”保函。采用银行保函时，出具保函的银行级别：中标人公司注册所在地的全国性国有商业银行或股份制商业银行的分支机构。保函的有效期限应覆盖缺陷责任期。委托人签发工程缺陷责任终止证书后 14 天内，向代建人返还履约担保。**如代建人不按时提交履约保证金的，整改期满后仍然不提交的，视为放弃中标资格，委托人有权解除本合同并根据相关规定选择其他定标候选人作为中标人并与其签订书面合同。**

4.3.2 如果代建人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金，但不影响代建人根据代建合同应当得到的其他款项的支付。

4.4 联合体

4.4.1 本项目不接受联合体代建人。

4.5 代建项目负责人

4.5.1 代建人应按投标承诺指派代建项目负责人，并在约定的期限内到职。代建项目负责人原则上不允许更换，但允许岗位间调整（如项目负责人与工程部负责人之间等），但两者应具备同等资历，否则不予更换。人员岗位调整经批准后一年内不得再进行更换，否则将按岗位调整前的岗位进行违约处罚。如因人员伤亡、死亡原因导致必须更换的，代建人必须提供有效的证明材料证明上述人员的更换是不可避免的。原则上，因退休、离职、被辞退或触犯国家法律法规等其他原因提出人员更换的，委托人将视为代建人违约，或委托人通过核实，发现代建人提供的人员更换证明材料存在弄虚作假、伪造、甚至恶意欺瞒的，委托人也等同认为代建人违约，均将对代建人处以 10 万/人/次的违约金。更换的人员必须满足招标文件中相应岗位的资格要求且不低于被更换人员的资格条件，并应以书面形式上报委托人，经委托人书面批准后方可更换。

项目负责人如有在其他在建项目中担任职务，必须在本合同签订前及时撤离到岗，如为未能按规定到岗，视为违约，将处以 5000 元/天的违约金，直至项目负责人到岗为止。若违约金累计超过签约合同价的 10%，则委托人有权解除合同。

4.5.2 代建项目负责人应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，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 小时内向委托人提交书面报告。

4.5.3 代建人为履行合同发出的一切函件均应盖有代建人单位章或由代建人授权的项目机构章，并由代建人的代建项目负责人签字确认。

4.5.4 代建项目负责人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并附上相关证件和资质证书及证明材料书面通知委托人和承包人，并经委托人同意。

4.6 代建人员的管理

4.6.1 代建人应在中标通知书发出后7天内，向委托人提交代建项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要代建人员和其他人员的名单及资格条件和各自具体工作内容。主要代建人员应并相对稳定。更换主要代建人员的，应取得委托人的同意，并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。代建项目负责人的更换，应按照本章第4.5.1项规定执行。

4.6.2 代建人应保证其主要代建人员在合同期限内都能按时参加与工程相关的各类工作会议。

4.6.3 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，委托人有权随时检查。委托人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.6.4 主要代建管理人员包括代建项目负责人、工程部负责人、专业技术人员等人员。

主要代建管理人员原则上不允许更换，如因人员伤亡、死亡原因导致必须更换的，代建人必须提供有效的证明材料证明上述人员的更换是不可避免的。原则上，因退休、离职、被辞退或触犯国家法律法规等其他原因提出人员更换的，委托人将视为代建人违约，或委托人通过核实，发现代建人提供的人员更换证明材料存在弄虚作假、伪造、甚至恶意欺瞒的，委托人也等同认为代建人违约，委托人对代建人处以代建管理费修订合同价1万元/人/次的违约金（更换项目负责人按照第4.5条约定处以违约金）。更换的人员必须满足招标文件中该岗位的资格要求且不低于被更换人员的资格条件，并应以书面形式上报委托人，经委托人书面批准后方可更换。

4.6.5 非代建人原因导致项目全面暂停或局部暂停，允许代建人根据项目实际情况申请部分人员撤场或根据实际进度进场，但须报委托人同意。

4.7 撤换代建项目负责人和其他人员

代建人应对其代建项目负责人和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的代建项目负责人和其他人员的，代建人应在委托人要求的期限内予以撤换，同时委托人有权按照第4.5条及4.6条约定对代建人处以违约金。

4.7.1 代建人应与其雇用的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 代建人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇用人员享有休息和休假的权利。因代建需要占用节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 代建人应按有关法律规定和合同约定，为其雇用人员办理保险。

4.7.4 为保障项目建设管理工作的正常运行，代建负责人应由作为代建人授权，作为本

项目代建项目管理机构的最高决策者，负责对项目建设管理全过程进行管理，并享有对项目管理机构所有人员、设施、设备的安排、调度和提出更换的权利。该授权应在签订合同前向委托人提供，否则，委托人有权拒签合同。在项目实施过程中，如个人行为的原因，出现人员、设备、设施无法调配而影响建设管理工作的，委托人有权要求代建人更换相关人员，如属于代建人原因导致该情况的，委托人有权更换人员。

4.7.5 代建人应将人员配备计划方案报委托人审批，即使委托人审批同意了代建人提交的人员配备计划方案，但在代建人所提供人员不能满足工程实施进度要求的时候，委托人有权要求代建人继续增派或雇佣这类人员，并书面通知代建人。代建人在接到上述通知后应立即执行上述指示，不得无故拖延，否则，委托人有权按照 2000 元/天的标准对代建人进行违约处理。

4.7.6 委托人有权要求代建人撤换不合格管理人员，代建人在接到委托人要求撤换不合格管理人员书面通知后 7 天内，撤换不能按照本合同的规定履行委托管理工作的派驻人员，代建人新替换人员除应满足招标文件约定的资格、资历之外，委托人还有权对更换的主要管理人员进行现场面试，面试不合格的，代建人应继续替换，直到满足要求为止（如单个人员经三次面试仍不合格的，按照 10000 元/人·次对代建人处以违约金。）。

4.7.7 代建人派驻到项目所在地履行委托管理服务的主要管理人员，必须保证每月有 22 天以上常驻项目驻地，驻地需在项目位置 10 公里内（常驻人员必须保证每月有 22 天以上常驻工地现场），以满足现场管理的需要；项目竣工验收后须留驻至少两人，其中一人为档案管理人员、一人为专业技术人员。委托人将不定期的对代建人主要管理人员进行在岗抽查，对违规离岗的，委托人有权按照 2000 元/天/人的标准对代建人进行违约处理。委托人有权按照 1000 元/天/人的标准对一般管理人员（指除上述主要管理人员之外的人员）进行违约处理。委托人认为情形严重的，委托人有权要求代建人直接撤换该人员，同时不免除离岗相应的违约金。针对长期不在岗的人员，委托人不予认可该人员在项目履职。

4.7.8 代建人派驻到项目所在地履行委托管理服务的主要管理人员，不得同时在其他未完工的工程建设项目兼职相关职务。

4.7.9 代建人除按照招标文件规定提交主要代建管理人员之外，还应在本合同协议书签订之前，按合同条款附件三要求，向委托人提交满足数量要求的人员资料审查（必要时可进行当场面试），审查未达要求的，或委托人不同意的，代建人应重新提交相关人员，直至通过委托人的审查为止。

4.7.10 施工承包人及其他代建人招标的参建单位人员履约管理

施工承包人及其他代建人依法选定的参建单位人员履约管理由代建人负责。但委托人有权对代建人进行如下要求：

（1）施工承包人及其他代建人依法选定的参建单位派驻到项目所在地履行相应岗位职责的主要管理人员，不得同在其他未完工的工程建设项目兼职相关施工工作，一经发现，委托人有权按照 1 万/天的标准对代建人进行监管不严的处理，并发文通报。

（2）代建人应对施工承包人及其他代建人依法选定的参建单位更换人员实行备案制度。

完成项目合同履行人员更换审批后须在 10 个工作日内报备委托人。

(3) 代建人应对施工承包人单位及其他代建人依法选定的参建单位上报的合同履约人员变更申请材料进行严格审核，一经发现代建人批复同意不满足招标文件中相应岗位的资格要求及低于原合同履行人员资格条件的人员，委托人有权按照 5000 元/人的标准对代建人进行审核不严的处理，并发文通报。

4.9 合同价款应专款专用

4.9.1 专款专用一般规定

委托人按合同约定支付给代建人的各项价款，应专用于合同代建工作。

代建人应确保资金专款专用，不得以任何形式抽逃、转移和挪用资金；不得使用结算账户资金作质押担保。

4.9.2 进度款付款

(1) 代建人根据项目实际工作进度和资金需求，向委托人报送本项目的工程进度计划和施工工程资金使用计划报告，由委托人根据项目建设进度和项目资金使用报告拨付工程款等建设资金。

(2) 由代建人负责对本项目各参建单位按照委托人工程款审核和支付管理要求进行严格审查，审查后提交委托人进行复核，委托人复核后对参建单位的工程款资金进行拨付。

(3) 委托人有权向代建人了解项目工程实施的具体情况，有权要求代建人提供其履行本协议约定义务的相关信息，有权对项目进度和合同资金 Usage 情况进行监督。

(4) 代建人向委托人申请代建管理费以及申请涉及施工承包人、设备材料供应商、中介服务单位等与本项目有关的费用时，须向委托人开具以“广东顺北置业发展有限公司”为抬头的发票。

4.9.3 施工承包人履约保证金

代建人在施工招标文件中应要求中标施工（或设计施工总承包）承包人提供不低于中标工程施工合同价 10% 的履约保证金或履约保函，如采用履约保函形式则保函受益方为广东顺北置业发展有限公司。

5. 代建要求和服务标准

5.1 代建范围

5.1.1 本合同的代建范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体代建范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所代建工程的建设内容，具体工程范围：顺德北滘城央体育公园项目代建。

5.1.3 阶段范围指建设工程建设程序中的前期研究阶段、设计阶段、施工阶段（含施工准备阶段、施工阶段）、缺陷责任期阶段、竣工验收和决算阶段等阶段中的一个或者多个阶段。

本项目具体阶段范围包括：顺德北滘城央体育公园项目代建建设程序中的前期研究阶段、设计阶段、施工阶段（含施工准备阶段、施工阶段）、缺陷责任期阶段、竣工验收和决算阶段。

5.1.4 工作范围指代建工作中的质量、进度、投资、合同管理、信息管理、组织协调、安全、环保、文明施工等的一项或者多项管理工作。

具体工作范围包括：参照《顺德区政府投资项目全过程管理办法》及其配套文件和代建合同要求负责建设全过程的组织管理工作，代表建设单位履行项目全过程管理的主体责任，负责履行委托后的建设单位前期工作后续的权利和义务。对代建项目质量、安全、成本、工期和建成效果负总责，并负责该工程项目代建合同签订之日起至完成移交工作、缺陷责任期满前的全部工程建设管理工作。

5.2 代建人的一般工作

5.2.1 负责组织相关服务单位编制项目代建范围相关可行性研究报告、方案设计、初步设计、施工图设计及报建报批文件；所有文件需经委托单位认可后方可申报；

5.2.2 负责编制工作计划表，制定项目建设管理计划和建设组织大纲并报委托人备案；

5.2.3 负责组织工程服务（设计、监理、全过程造价的招标或者采购除外）、施工、设备材料采购等招标工作；

5.2.4 负责办理法律法规和合同约定的工程建设阶段必须履行的各类审批、核准或备案手续，包括但不限于质量监督（在施工开始前，代建人组织代建项目相关责任主体的法定代表人签署授权书，明确本单位项目负责人。在办理工程质量监督手续前，代建人组织代建项目相关责任主体签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人授权书，报工程质量监督机构备案）、施工许可、施工临时用地、临时开设路口、临时占用道路及绿地审批等保障施工的报建、验收手续；

5.2.5 负责有关项目代建范围内合同的洽谈与签订工作，对工程实行全过程管理；

5.2.6 负责与区、镇街、委托人等单位协调进场事宜；

5.2.7 负责代建期内的安全管理；

5.2.8 负责按月向委托人报送工程进度和资金使用情况，根据实际工作进度和资金需求，代编年度投资计划和项目用款报告，交由委托单位审核后，按规定申报；

5.2.9 审定一般设计变更并报送委托人，协助委托人办理较大及重大设计变更报批手续；

5.2.10 负责组织工程中间验收和竣工验收，对工程质量实行终身负责制；

5.2.11 负责组织施工承包人落实工程建设领域劳务用工实名制、推行人工费用与其他工程款分账制；

5.2.12 负责项目资金拨付和管理的工作，定期向委托单位报送工程进度和资金使用情况；

5.2.13 负责将项目竣工及有关技术资料整理汇编移交，并按批准的资产价值向委托人或资产使用单位或政府资产管理单位办理资产交付手续；

5.2.14 负责在缺陷责任期内，及时安排相关责任方对缺陷责任期内出现的质量缺陷进行维修，并由相关责任方承担鉴定及维修费用；

- 5.2.15 对项目参建单位进行履约评价，协助委托单位开展代建项目后评价工作；
- 5.2.16 负责在规定时间内开展项目竣工决算等工作；
- 5.2.17 接受委托人的考核及管理；
- 5.2.18 合同约定的其他事项。

5.3 质量管理

- 5.3.1 代建人应建立健全的质量管理制度；
- 5.3.2 代建人应对工程进行检查，发现质量问题及时组织整改，并在代建工作周报及月报中记录反映有关质量问题和整改情况；
- 5.3.3 发生质量事故时及时查明原因和具体责任，报委托人备案，并组织事故处理方案的实施；
- 5.3.4 负责组织分项分部工程的验收，包括隐蔽工程和各类材料、设备的现场验收；
- 5.3.5 合同约定的其他工程质量管理工作的。

5.4 安全管理

- 5.4.1 代建人应建立安全管理制度，对本工程的安全生产管理负责；
- 5.4.2 代建人应明确承包人的安全职责，督促并检查安全措施的制定和落实；
- 5.4.3 代建人应制定现场安全文明管理制度，并督促承包人制定相应的安全文明巡查管理办法。代建人负责定期巡查、落实整改责任主体和整改限期、复检等工作；
- 5.4.4 合同约定的其他工程安全管理工作。

5.5 进度管理

- 5.5.1 根据委托人提出的总体进度控制目标，协调施工承包人、监理人一起分解制定各阶段工作的主要节点进度控制目标，报委托人审定；
- 5.5.2 严格按批准的总体进度计划管理，出现偏差时，应及时查明原因向委托人报告，并采取有效措施予以补救，在法律及实际情况许可的条件下，确保项目的按期完成；
- 5.5.3 定期组织召开工程例会，及时分析、协调、平衡和调整工程进度，每月5日前向委托人提供上月有关进度的信息和存在的问题及整改措施
- 5.5.4 合同约定的其他进度管理工作。

5.6 投资管理

- 5.6.1 应根据进度计划，编制年、季、月资金使用计划，并依据施工合同、设备材料采购合同和工程进度向委托人提出资金拨付申请；
- 5.6.2 根据审定的工程施工进度计划，复核承包人当月完成的合格工程量和下月用款报表，作为每月应拨付工程款项的依据和下月的用款计划；
- 5.6.3 负责编制年、季、月的投资完成报表、财务用款计划报表等工作；
- 5.6.4 严格按照批准的建设规模、功能、标准、施工图和概、预算组织建设，如有设计变更，应提供投资增减情况分析变更方案报委托人审核，且应按变更规定执行；
- 5.6.5 应对设计变更及现场签证情况进行严格管理，并确保其准确性；
- 5.6.6 按要求组织相关单位编制竣工文件及竣工结（决）算文件；

5.6.7 与本工程项目相关的审计和稽查，代建人应委派专人积极予以配合，对审计和稽查的有关意见，应及时整改；

5.6.8 合同约定的其他投资管理工作。

5.7 职业健康、环境保护、文明施工管理

5.7.1 代建人应编制项目职业健康、环境保护和文明施工管理计划和方案，并制定检查制度，对不利影响因素采取措施，记录并保持检查结果；

5.7.2 督促承包人应严格按照国家有关法规要求，履行环境保护义务，做好绿色、文明施工措施，加强施工过程中的生态保护和水土保持工作；

5.7.3 合同约定的其他职业健康、环境保护、文明施工、绿色施工管理工作。

5.8 合同、沟通、信息和档案管理

5.8.1 应制定合同管理制度，向委托人报告各种合同变更情况，未经委托人同意的不得签订补充合同；

5.8.2 应制定沟通管理计划与方案，加强沟通管理，并根据变化情况及时调整沟通计划与方案；

5.8.3 应制定信息管理计划，及时收集处理、分析、反馈和传递项目信息，并监督执行情况；且根据委托人的要求采取信息安全和保密措施；

5.8.4 应制定档案管理制度，负责在项目实施过程中，对施工及其他第三方参建单位工程档案的编制工作进行指导，督促各单位编制合格的竣工资料，及时提供档案更新目录；负责项目档案及有关技术资料的收集、整理、归档等工作，组织有关单位编制竣工文件；

5.8.5 负责将工程经验收备案合格的工程档案资料移交给委托人；

5.8.6 按要求制定完备的台账，并跟委托人的指示随时提供台账备查；

5.8.7 合同约定的其他档案管理工作：1) 档案管理应包括纸质文档、电子文档、各类专业软件存档等；2) 档案及相关资料要电子化管理，能随时为委托人提供电子资料、原件扫描资料等。

5.9 工程验收及移交

5.9.1 项目完工达到竣工条件时，负责报告委托人，会同委托人组织项目竣工验收；

5.9.2 在项目竣工验收合格后 30 个工作日内将工程实体移交给接收管理单位。未经工程验收或者验收不合格的，代建人应按委托人要求限期进行整改，不得交付使用。限期没有整改或整改超过本合同约定工期的，代建人应按本合同约定承担违约责任。

5.9.3 代建人应当在工程竣工验收后 3 个月内，组织施工承包人以及各材料、设备供应商完成工程结算报告的编制，并按照有关规定报委托人审核。

5.9.4 在工程结算且经委托人或委托人指定的单位审定并出具审核意见后的 3 个月内，完成竣工决算（代建人负责委托的部分）报告的编制，并参照顺德区政府投资项目全过程管理办法办理报批（如需）。

5.9.5 在工程竣工验收合格后 6 个月内，负责将项目竣工及有关技术资料整理汇编移交委托人和有关单位，并按批准的资产价值与项目接收管理单位办理资产移交手续，委托人负

责协调工作。竣工后形成固定资产的，在完成资产移交手续后，由项目接收管理单位依法办理产权登记。

5.9.6 配合政府相关部门完成对本项目的决算审计以及其它部门组织的项目后评估。

5.9.7 代建人应在项目工程建成后组织有关单位进行交（竣）工验收，交（竣）工验收完成，委托人应及时接收并负责保洁管养。

5.9.8 代建人在竣工验收后应尽快进行资产移交，将验收合格的项目（分项）在规定时间内向委托人办理资产移交手续，如存在竣工验收遗留问题的，应在处理完竣工验收遗留问题后及时办理和完善资产移交手续。

5.9.9 工程质量按公路工程标准验收。

5.9.10 项目工程未进行交工验收或交付的，不得投入使用。

5.10 工作任务分工

将建设过程中具体项目管理工作任务进行梳理，具体工作由委托人、代建人、监理人共同完成，符号“■”表示对该项工作的审批，“★”表示对该项工作主办，“▲”表示对该项工作协助办理，“○”表示代建人向委托人备案。委托人可根据实际项目开展情况调整具体工作任务分工。

工作任务分工表

序号	项目阶段	工作内容	委托单位	代建人	监理人
1	项目决策阶段	开展可行性论证工作和编制项目建议书	★	▲	
		区政府重大投资项目公示	★	▲	
		编制用地规划方案	★	▲	
		可行性研究报告的编制和报批	★	▲	
		设计咨询、专题研究等前期工作		★	
		勘察设计招标与委托	★	▲	
2	项目实施准备阶段	代建人招标	★		
		组织开展初步设计及概算编制，并按程序将初步设计报相关部门审查	▲	★	
		征地拆迁用地批文、申请土地划拨	★	▲	
		申请办理建设工程规划许可手续	▲	★	
		施工图设计编制、报审	■	★	
		监理招标	★	▲	
		造价咨询招标	★		
		项目预算、招标控制价编制（包括施工图清单预算和项目建设所需的其他费用）		★	
		施工、设备材料等第三方单位的采购、招标	■	★	

序号	项目阶段	工作内容	委托单位	代建人	监理人
		第三方检测、监测、鉴定、评估、评审等服务委托	■	★	
		编制施工等招标文件并组织招标，依法订立合同	■	★	
		配合政府，协助完成征地拆迁工作	★	▲	
		申请施工许可，并按建设工程领域管理规范办理建设审批其他手续	■	★	▲
3	项目实施阶段	对施工承包人管理，负责建设过程中的施工管理，包括工程的质量、进度、安全、环保等、文明施工控制和管理		★	▲
		第三方单位的管理	▲	★	▲
		对造价咨询、监理等单位的管理		★	
		施工方案审查（报委托人备案）	○	★	▲
		一般设计变更及现场签证手续管理【具体审批权限在后续变更管理制度中约定】	○	★	▲
		较大及重大设计变更管理	■	★	▲
		工程量支付管理	○	★	▲
		按月向区发展和改革委员会、区财政局等部门报送项目进度和资金使用情况报表，并应当按照区统计局要求，依法报送统计报表以及相关资料	■	★	▲
		对客观原因无法继续开展的建设项目提出终止申请，说明原因并附佐证材料	■	★	▲
		对参与单位合同履约检查	■	★	▲
		对施工承包人开展信用评价	○	★	▲
		对监理、试验检测、设计单位信用评价	★	▲	▲
		负责项目实施过程中合同与资料的收集与管理	■	★	▲
4	项目竣工验收阶段	组织开展工程中间验收、消防、人防、规划、特种设备等有关工程专项验收及竣工验收	▲	★	▲
		施工、材料、设备等项目结算工作	■	★	▲
		组织开展项目实体移交和项目档案资料移交	■	★	▲
		收取和清退工程质量保证金	■	★	▲
		工程决算工作管理	■	★	▲
		签发缺陷责任期终止书、退还履约保证金	■	★	▲
5	全流程监督管理	对本项目的全流程监督管理，包括但不限于以下内容： 1. 对项目勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的招标、采购备案申请进行复核；	★	▲	▲

序号	项目阶段	工作内容	委托单位	代建人	监理人
		2. 对工程过程计量支付、设计变更、中间验收、竣工验收的定期或不定期抽查。			

注：审批-■；主办-★；协办-▲；“○”表示代建人向委托人备案，本合同其他约定与本表存在不一致之处，以本表为准，委托人有权根据实际情况调整本表内容。

1. 项目管理权限工作界面

代建人编制本项目勘察设计管理办法、变更管理办法、项目施工过程管理办法，经委托人审批后，按管理办法的开展设计管理、变更管理、施工过程管理。

2. 项目招标、采购、公开交易工作界面

建设项目相关招标、采购、公开交易的招采方案由代建人或代建人委托具备相应资质要求的招标代理机构编制，并由代建人内部审核后报委托人审定，具体分为：

（1）招标方案经代建人确定后上报委托人，由委托人审定或备案后，由代建人上报招标部门及相关部门进行招标。

（2）政府采购方案经代建人确定后上报委托人，由委托人审定或备案后，由代建人上报招标部门及相关部门进行采购。

（3）具体操作流程参照区或北滘镇政府采购项目方案增加金额的审批流程和审核限额的相关通知执行，如有修订，按最新的通知执行。

（4）招标代理、采购代理最高下浮系数参照区或北滘镇相关最新文件执行。

3. 相关参建单位的委托

（1）前期阶段服务委托包括但不限于勘察、设计、设计咨询、水土保持方案编制、地质灾害危险性评估、环境影响评价或报告表、水土保持及监测、社会稳定风险评估、名木保护（如有）、用地预审与规划选址、地震安全性评价、地震灾害危险性评价、节能评估报告编制及评审评估、智慧城市概念规划、交通影响评价等；施工阶段委托包括但不限于施工单位、监理单位、全过程造价、质量检测单位、宗地测量及宗地图、工程项目档案整理单位等。前期阶段服务与施工阶段的委托工作纳入代建合同范围并在招标文件中载明，由代建人负责委托。广东顺北置业发展有限公司委托代建人履行委托人项目管理的主体责任，负责履行委托后的建设单位前期工作后续的权利和义务。监督监理单位落实施工现场的管理工作。

（2）合同管理：公开招标、采购（进入区公共资源交易中心招标）的合同，经代建人确定后上报委托人审定，非公开招标、采购的合同，由代建人审定，报委托人备案。对在代建协议签订前，委托人已签订的各相关合同，委托人在代建协议签订后 10 个工作日内将合同移

交给代建人，由代建人对各相关合同单位进行管理并负责将管理情况汇报委托人，委托人有权随时抽查复核。

(3)参建单位的管理：代建协议签订后，本项目建设所有参建单位均由代建人负责委托，相关招采文件需要经委托人审批或备案，按街道办有关建设工程管理流程办理。

4. 项目资金管理

(1)项目投资原则上不超过批准的初步设计概算。

(2)项目资金拨付

①由委托人根据项目实施进度划拨将建设资金给各专业单位，委托人有权定期或不定期进行查询相关资金使用情况。

②代建人按月度/季度向委托人上报项目年度投资计划或用款计划，由委托人根据项目建设进度和项目资金使用报告拨付工程款等建设资金。

③代建人向委托人申请代建管理费以及申请涉及施工承包人、设备材料供应商、中介服务单位等与本项目有关的费用需提供以下票据：须向委托人开具以“广东顺北置业发展有限公司”为抬头的发票。

5.11 委托人、代建人、监理人具体工作开展程序

委托人可结合项目实际情况对各相关单位的工作开展程序进行修改、调整、补充细化。

5.11.1 监理人采取监理月报和监理急报两种形式，向委托人和代建人提交工程质量和安全生产情况报告。

5.11.2 委托人负责确认监理人的组织形式、人员构成及对总监理工程师的任命。

5.11.3 监理人调换总监理工程师时，应征得委托人书面同意，并书面通知代建人。调换专业监理工程师时，总监理工程师应书面通知委托人，并抄送代建人。

5.11.4 一名总监理工程师原则上只能担任一项建设工程监理合同的总监理工程师。同时担任多项建设工程监理合同的总监理工程师时，应经委托人书面同意。

5.11.5 在实施建设工程监理过程中，实际情况或条件发生变化而需要调整监理规划时，应由总监理工程师组织专业监理工程师修改，并应经监理人技术负责人批准后报委托人。

5.11.6 对需要返工处理或加固补强的质量事故，监理人应及时向委托人提交质量事故书面报告，并应将完整的质量事故处理记录整理归档，同时抄送代建人。

5.11.7 工程开工前，代建人应将监理人的名称，监理的范围、内容和权限及总监理工程师的姓名书面通知施工承包人。

5.11.8 工程开工前，代建人主持召开的第一次工地会议，会议纪要应由监理人负责整理，与会各方代表应会签。之后每周的监理例会都由监理单位负责记录并抄报所有相关单位。

5.11.9 代建人应负责主持图纸会审和设计交底会议，监理人应熟悉工程设计文件并参加上述会议，会议纪要应由总监理工程师签认。

5.11.10 监理规划可在签订建设工程监理合同及收到工程设计文件后由总监理工程师组织编制，并应在召开第一次工地会议前报送委托人，同时抄送代建人。

5.11.11 监理人应审查施工承包人报审的施工组织设计，符合要求时，由总监理工程师签认后报代建人，由代建人报委托人备案。

5.11.12 总监理工程师应组织专业监理工程师审查施工承包人报送的开工报审表及相关资料；具备开工条件的，应由总监理工程师签署审查意见，并应报委托人批准后，同时抄送代建人后，总监理工程师签发工程开工令。

5.11.13 总监理工程师对专业监理工程师的审查意见进行审核，签认后报代建人审批，同时抄送施工承包人，并就工程结算事宜与代建人、施工承包人协商；达成一致意见的，根据代建人审批意见向施工承包人签发结算款支付证书；不能达成一致意见的，应按施工合同约定处理。

5.11.14 监理人应审查施工承包人报审的专项施工方案，符合要求的，应由总监理工程师签认后报委托人备案。

5.11.15 监理人在实施监理过程中，发现工程存在安全事故隐患时，应签发监理通知单，要求施工承包人整改；情况严重时，应签发工程暂停令，并应及时报告代建人。

5.11.16 施工合同终止时，监理人应协助代建人按施工合同约定处理施工合同终止的有关事宜。

5.11.17 总监理工程师签发工程暂停令应征得委托人和代建人同意。在紧急情况下未能事先报告的，应在事后及时向委托人作出书面报告，同时抄送代建人。

5.11.18 当暂停施工原因消失、具备复工条件时，施工承包人提出复工申请的，监理人应审查施工承包人报送的复工报审表及有关材料，符合要求后，总监理工程师应及时签署审查意见，并应报委托人和代建人批准后签发工程复工令；施工承包人未提出复工申请的，总监理工程师应根据工程实际情况，报委托人和代建人批准后指令施工承包人恢复施工。

5.11.19 代建人组织监理、施工承包人等共同协商确定工程变更费用及工期变化，会签工程变更单。

5.11.20 监理人与代建人和施工承包人协商一致后，在施工合同约定的期限内签发费用索赔报审表，并报代建人确认。

5.11.21 当施工承包人的费用索赔要求与工程延期要求相关联时，监理人可提出费用索赔和工程延期的综合处理意见，并应与代建人和施工承包人协商。

5.11.22 因施工承包人原因造成代建项目损失，代建人提出索赔时，监理人应与代建人和施工承包人协商处理。

5.11.23 当影响工期事件具有持续性时，监理人应对施工承包人提交的阶段性工程临时延期报审表进行审查，并应签署工程临时延期审核意见后报委托人和代建人。

当影响工期事件结束后，监理人应对施工承包人提交的工程最终延期报审表进行审查，并应签署工程最终延期审核意见后报代建人。

5.11.24 监理人在作出工程临时延期批准和工程最终延期批准前，均应与代建人和施工

承包人协商。

5.11.25 监理人应根据工程特点和有关规定，保存监理档案，并应向委托人移交需要存档的监理文件资料，并抄送代建人。

5.11.26 监理人做好监理报告工作，委托人督促监理人履行监理责任，落实监理报告制度。监理人对监理报告的时效性、真实性负责。

5.11.27 监理月报是监理人按照《建设工程监理规范》的要求，在施工阶段监理工作过程中形成，按月定期上报，记录监理日常工作的监理报告。

监理月报至少包括以下内容：

- 1) 本月所完成分部工程验收情况；
- 2) 国家强制性标准的执行情况；
- 3) 监理开展的审核情况和监理指令发出及落实情况；
- 4) 建筑工地扬尘治理、农民工实名制和工资管理情况。

5.11.28 除监理月报之外，监理人还应不定期上报工程质量安全监理报告（监理急报）。监理急报是监理人对工程的重点部位关键工序和专业性较强、危险性较大的分部分项工程施工阶段开展监理工作情况，以及发现质量问题并对其进行整改的情况反映，是重要事项的监理报告。

监理急报应包括下列内容：

- 1) 未办理工程质量、安全监督注册手续擅自开工，或未办理施工许可证擅自开工；
- 2) 随意变更规划，导致建筑物违规增加面积、增加楼层；
- 3) 施工图设计文件未经审查合格而擅自施工，以及施工过程中有重大设计变更，未将变更后的施工图报原施工图审查机构审查并获批准而擅自施工；
- 4) 采购的建筑材料、建筑构配件和设备不符合设计文件要求；在施工过程中擅自变动工程主体和承重结构；明示或暗示设计单位或者施工承包人违反工程建设强制性标准，降低建设工程质量标准 and 违反安全管理规定；
- 5) 对勘察、设计、施工、工程监理等单位提出不符合安全生产法律、法规和强制性标准规定的要求；要求施工承包人任意压缩合理工期；将不合格工程按合格验收；
- 6) 工程未按规定组织竣工验收或将验收不合格的工程擅自使用；项目关键岗位人员与中标人员不符，没有办理变更手续或没有到岗、不能到岗履职；不按照经审查批准的施工图或施工技术标准施工。

5.11.29 对于阻挠或干预监理履行报告制度，或拖延监理上报的，对造成质量安全事故的代建人及其相关责任人依法追究责任。

5.11.30 对于不按照有关规定上报或迟报监理报告，以及质量安全监督机构在监督检查中发现施工现场的质量安全状况与监理报告内容有明显差异，而监理人员又未认真履行监理职责，存在知情不报或弄虚作假行为的，由区建设行政主管部门按《建设工程质量管理条例》《建设工程安全生产管理条例》等有关规定进行处罚并记载不良行为记录；如果监理人遵守法律、法规、《建设工程监理规范》及相关法律法规制度，履行职责的，予以免责。

5.11.31 代建人在监理人的协助下完成设计变更的管理工作，符合顺德区政府投资项目全过程管理办法规定的报委托人按规定的程序实施。

5.11.32 监理人应按下列程序进行工程计量和付款签证：

1) 专业监理工程师对施工承包人在工程款支付报审表中提交的工程量和支付金额进行复核，确定实际完成的工程量，提出到期应支付给施工承包人的金额，并提出相应的支持性材料。

2) 总监理工程师对专业监理工程师的审查意见进行审核，签认后报代建人。

3) 总监理工程师根据代建人的审批意见，向施工承包人签发工程款支付证书。

5.11.33 监理人可按下列程序处理施工承包人提出的工程变更：

1) 总监理工程师组织专业监理工程师审查施工承包人提出的工程变更申请，报代建人审核并提出审查意见。对涉及工程设计文件修改的工程变更，应由代建人转交原设计单位修改工程设计文件。必要时，监理人应建议代建人组织设计、施工等单位召开论证工程设计文件的修改方案的专题会议。

2) 总监理工程师组织专业监理工程师对工程变更费用及工期影响作出评估。

3) 总监理工程师组织代建人、施工承包人等共同协商确定工程变更费用及工期变化，会签工程变更单。

4) 监理人根据批准的工程变更文件监督施工承包人实施工程变更。

5.12 代建文件要求

5.12.1 代建文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求，相关的代建依据应当完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

5.12.2 代建人应按第 1.1.3.4 款要求提交代建文件，代建文件的深度应满足各阶段相应工作要求。合同签订 14 日内，代建人应将代建工作大纲、代建规划、代建制度等项目管理文件报委托人，否则，每逾期一天按 1000 元/天的标准向委托人支付违约金。

5.13 代建服务形式

5.13.1 代建人应根据工程规模、难易程度、合同工期安排、现场条件等因素设置现场代建的组织机构并满足合同要求。委托人对代建人的机构设置要求需符合委托人的要求。

代建现场管理机构设置：由代建人组建实施具体代建工作的机构，由项目代建指挥部作为派驻工程现场的项目管理机构。代建人应遵循“职能齐全、结构合理、精干高效”的原则，设置相应职能部门。

5.14 代建服务目标

5.14.1 代建服务履约目标：除合同条款另有约定外，代建人提供的代建服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。

代建管理的 service 目标：详见合同协议书的约定。

5.14.2 对承包人履约管理的 service 目标：详见合同协议书的约定。

代建项目实行目标管理。代建人依据代建合同及其他参建单位签订的合同中约定的管理目标，细化、分解工程质量、安全、进度、投资、环保等目标责任，开展建设管理工作，制

定代建管理的各项制度，确保目标实现。

由于征地拆迁或者资金到位不及时等非代建人原因造成工期延误等管理目标无法实现的，委托人和代建人应当依据合同约定，合理调整代建管理目标。

5.15 保险

5.15.1 人员和设备保险

代建人应在代建服务期内，自费办理派驻到工程所在地人员的人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果代建人不办理上述保险，则应对有关风险及后果承担责任。

5.15.2 工程保险

委托人授权代建人购买工程保险的，代建人应以委托人（含代建人）名义投保，或代建人督促施工承包人以委托人（含代建人）和施工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（含第三方责任险）、安装工程一切险、第三方生命财产保险。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工程施工承包合同中约定。代建人应负责将前述有关保险合同报委托人备案。

5.15.3 代建责任保险

代建人可选择对代建责任进行保险，代建人责任险的保险范围，应当包括由于代建人的疏忽或过失而造成的工程损失，以及由于事故引发的第三者人身伤亡、财产损失或费用赔偿等，相关保险费用已包含在投标价及合同总价中，委托人不另行支付。

6. 开始代建和完成代建

6.1 开始代建

6.1.1 符合合同条款约定的开始代建条件的，委托人应提前 7 天向代建人发出开始代建通知。代建服务期限自开始代建通知中载明的开始代建日期起计算。

代建人应按照代建合同约定的时间和有关期限履行和完成代建服务，根据本项目工程的进展情况和委托人批准的人员进场计划，安排代建人员及时进场和开展代建工程。

满足以下条件 7 天内，委托人应向代建人发出开始代建通知：

①合同双方签署了代建管理服务合同协议书；②代建人按合同规定向委托人提交了履约保证金。③代建人驻地建设已完成并通过委托人检查；④代建人管理人员、主要仪器设备已进场，满足并已正常开展代建管理服务工作的。⑤代建人开展前期工作（含各类审批文件、设计文件、用地手续、场地移交、工程量清单及招标控制价）。⑥代建人开展的前期工作经委托人确认后已满足施工总包招标条件。

6.2 代建周期延误

在履行合同过程中，由于下列原因造成代建服务期限延误且属于非代建人责任的，延长代建服务期限的计算方法：根据具体的延误原因由委托人与代建人协商确定延长代建服务期限。

（1）因委托人前期工作不完善，包括但不限于：前期各类审批手续不完善、设计图纸缺

陷漏项、工程清单及招标控制价编制及审核滞后；

- (2) 合同变更；
- (3) 因委托人原因导致的代建工作暂停；
- (4) 未按合同约定及时支付代建管理费或施工费用；
- (5) 委托人未及时履行合同约定的相关义务；
- (6) 政府行政管理造成的代建服务期延误；
- (7) 委托人未能按时配合代建人办理证件或批件导致的代建服务期延误；
- (8) 造成代建服务期限延误的其他原因。

6.3 完成代建

6.3.1 代建人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成代建，并编制和移交代建文件。

6.3.2 缺陷修复代建管理指缺陷责任期间，代建人对承包人修复质量缺陷进行的管理。缺陷修复的管理责任由代建人负责。

6.3.3 委托人应当及时接收代建人提交的代建文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收代建文件。接收代建文件时，委托人应向代建人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.3.4 除合同条款另有约定外，代建文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位章并由代建项目负责人签字，具体份数、纸幅、装订格式等要求，应在合同条款中约定；电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

6.4 代建工作的暂停与代建合同的解除

6.4.1 出现根据本代建合同的约定不应由代建人负责的情况，且该情况已使代建人不能继续履行全部或部分代建服务时，代建人应立即书面通知委托人，并视情况采取相应措施：

(1) 不得不暂停或减缓某些代建服务时，则上述服务的完成期限应予以延长，因此增加的代建服务工作量或延长的服务期限，委托人应按合同条款约定进行调整。

(2) 全部代建服务已无法继续履行时，代建人在书面通知委托人 28 天之后，有权单方面解除本代建合同，因此增加的代建服务工作量所涉及费用，委托人应按合同条款约定进行调整，同时应及时向代建人返还全部或剩余部分的履约保证金。

(3) 因不可抗力致使本代建合同不能履行或只能部分履行时，应按照本合同第 10 条规定的程序暂停代建服务或解除代建合同。

6.4.2 委托人要求代建人全部或部分暂停代建服务或解除本代建合同时，应向代建人发出书面通知。代建人在接到通知后，应立即安排停止全部或部分代建服务并将相关费用开支减至最小。因此增加的代建服务工作量所涉及的费用，委托人应按合同条款约定进行调整，同时及时向代建人返还全部或剩余部分的履约保证金。

6.4.3 代建人无正当的理由，未根据代建合同的约定履行全部或部分代建服务，委托人可书面要求代建人予以解释。若代建人在 28 天内未能根据本代建合同给予合理的答复，委托人可在进一步发出书面通知 14 天后，单方面解除本代建合同，并视情况对代建人的全部或部

分履约保证金不予退还。

6.4.4 代建合同的解除，不得损害或影响双方根据本代建合同应有的义务、责任、权利和利益。

7. 履约考核管理

7.1 履约考核总体原则

7.1.1 履约考核分为前期工程阶段考核、施工准备阶段考核、施工阶段考核、竣工验收和决算阶段考核共四部分，履约考核工作由委托人负责开展，考核罚金在当月或下一期代建管理费支付中予以扣除。

7.1.2 本代建合同采用“保证最大工程费用”激励制度

力求实现预算不超概算。同时工程结算不得超过保证最大工程费用额，保证最大工程费用额以总概算批复的建筑安装工程费用为限额。项目实施过程中出现其它客观不可预见因素除外（建设规模调整等客观因素除外），确因客观原因改变建设内容或建设标准需调整概算的，由代建人提出，经委托人审查、确认后，参考政府投资项目及委托人相关总概算调整程序办理。

工程结算超出保证最大工程费用额的，因代建人原因导致超出部分全部由代建人承担，以下原因除外：

- 1) 不可抗力引起的费用变化；
- 2) 委托人或地方政府或有关部门原因引起的费用变化；
- 3) 主要建筑材料价差调整等原因造成的费用变化。

7.1.2.1 项目概算批复且签订合同后 1 个月内，代建人应编制保证最大工程费用报告并报送委托人批准，保证最大工程费用额不得超过概算批复的建筑安装工程费用。力求实现预算不超概算，同时工程结算不得超过保证最大工程费用额，保证最大工程费用额最终以总概算批复的建筑安装工程费用为限额。经委托人批准的保证最大工程费用额是控制合同工程费用的依据。

7.1.2.2 代建人报送保证最大工程费用报告后，委托人应在 1 个月内批复或提出修改意见。代建人对于委托人提出的修改意见，应当在 1 个月内做出响应。

7.1.2.3 代建人报送的保证最大工程费用额中列支的暂列金额不应超过委托人规定的上限。

7.1.2.4 保证最大工程费用报告批准后委托人和代建人签订保证最大工程费用协议。代建人提交的保证最大工程费用超出概算批复的建筑安装工程费用，且无法达成一致协议的或合同约定的其他无法达成保证最大工程费用协议的情况下，委托人有权提前终止代建合同的执行，代建人应承担由此造成的委托人的损失。

7.2 项目最终履约考核

7.2.1 最终履约考核办法

(1) 履约考核分为项目实施准备阶段考核、项目实施阶段考核、项目验收阶段考核共三部分，履约考核工作由建设单位每季度开展一次，考核罚金在代建费用最终结算支付中予以扣除。

(2) 工程结算超出保证最大工程费用额的，因代建人原因导致超出部分全部由代建人承担，以下原因除外：

- 1) 不可抗力引起的费用变化；
- 2) 建设单位或地方政府或有关部门原因引起的费用变化；
- 3) 主要建筑材料价差调整等原因造成的费用变化。

(3) 合同履行完毕后，建设单位综合项目阶段履约考核情况，对代建人的履约行为进行最终的具体评价。代建人应当在代建项目完成移交并完成财务决算后及时对考核主体的阶段履约结果进行统计，综合得出代建项目的最终履约得分，计算方法如下：代建项目最终履约考核得分=项目实施准备阶段考核平均分 $\times$ 0.15+项目实施阶段考核平均分 $\times$ 0.75+项目验收阶段考核平均分 $\times$ 0.10。

(4) 代建项目最终履约考核结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等级，考核结果以通报的形式予以公布。等级标准如下：

- 1) 优秀：代建人的履约表现达到合同约定的标准且大部分履约水平高于合同约定的标准，评价得分在 90~100 分；
- 2) 良好：代建人的履约表现达到合同约定的标准且部分履约水平高于合同约定的标准，评价得分在 75~89 分；
- 3) 合格：代建人的履约表现达到合同约定的标准，评价得分在 60~74 分；
- 4) 不合格：代建人的履约表现低于合同约定的标准，或需有关单位重复发出指令、反复整改，才能达到满意水平，评价得分在 59 分（含）以下。

7.2.2 直接列为不合格的情形

代建人有下列情形之一的，其代建项目最终履约考核结果直接评为“不合格”等级，履约考核得分高于 59 分的，以 59 分计；建设单位可视情节轻重予以相应经济处罚，造成经济损失的追究直接经济损失，触犯相关法律法规的依纪依法移送相关部门追究法律责任：

- ①以欺骗、贿赂等不正当手段取得代建资格或被认定行贿政府部门公职人员的；
- ②无正当理由不履行已签订代建合同义务，或同一事项超过两次整改不到位的；

③经相关职能部门查实，以不正当行为影响履约考核工作的；

④因代建人或施工承包人原因造成工程发生较大安全责任事故造成 3 人以上 10 人以下死亡，或者 10 人以上 50 人以下重伤，或者 1000 万元以上 5000 万元以下直接经济损失的事故）及以上事故的；

⑤因代建人原因造成履约时间滞后超过合同约定履约时间 20%的；

⑥因代建人原因拖欠工人工资或分包商工程款而发生纠纷逾期未整改或引发群体性（5 人及 5 人以上）上访事件造成重大社会影响的；

⑦因代建人原因导致结算送审价超过审定价 25%的；

⑧在合同中列明的其他情形；

⑨其他违反相关法律法规的行为。

8 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更。

(1) 代建范围发生变化；

(2) 除不可抗力外，非代建人的原因引起的周期延误；

(3) 非代建人的原因，对工程暂停代建及恢复代建；

(4) 代建服务的形式与内容发生变化；

(5) 因委托人或第三方的责任，阻碍或延误了代建人履行代建服务；

(6) 委托人提出高于代建合同约定的服务目标，代建人为完成此目标导致投入增加。

8.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

8.2 合理化建议

8.2.1 合同履行中，代建人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，被委托人采纳并构成变更的，执行第 8.1 款约定。

8.2.2 代建人提出的合理化建议降低了缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托人给予代建人如下奖励： / 。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的合同价格方式： 总价 。

取得概算审核结论书之后，双方按以下方式确定代建管理费修订合同价，并签订补充协

议，明确代建管理费修订合同价：

代建管理费修订合同价=经批准的工程总概算为计费基数，参照佛山市顺德区人民政府办公室关于调整代建管理费总额控制数费率的通知（顺府办发〔2022〕4号）规定计算得到的代建管理费×代建管理费折率

合同价格是代建人按照本合同委托管理范围、内容和目标要求，完成项目代建管理及其他一体化服务的全部费用（含本代建业务应承担的各种管理费、税金、利润及保险费等一切费用）。

合同价格包括了代建管理人员服务费、代建服务所需办公设施费、交通设施费、生活设施费以及其他在代建过程中与代建有关的一切费用，合同价格具体包括前期阶段、施工阶段（含施工准备阶段）、缺陷责任期阶段的代建管理费用等。

代建人员履行代建服务时由于施工工艺的连续性导致不可避免的加班费用，应包含在人员月单价或费率中，在上述情况发生时，委托人将不考虑另行支付代建人员的加班费用。

代建人因完成本项目代建服务需计取的企业管理费及需缴纳的一切税费均由代建人承担，并包含在所报的各项代建管理费用之内，委托人不单独支付。

确定代建管理费修订合同价后，除本合同第8条、第9.1.3款约定的变更情形和合同条款约定的其他情形外，本代建合同的代建管理费用在合同实施期间一律不予调整。

除合同条款另有约定外，因工程提前完成导致代建服务期限缩短，且在代建人已履行本合同规定义务的情况下，委托人不能以代建人提前完成代建为由而减少代建管理费。

9.1.2 委托人要求代建人进行外出考察、专项咨询、专家评审、接待服务时，相应费用不含在合同价格之中，由委托人另行支付。

9.1.3 合同价格的调整

代建管理费修订合同价一经确定，原则上不再因项目投资规模的调整而调整，不再因人工、物价、税率、汇率、利率等因素的变动而调整。

a. 因非代建人责任导致项目投资及主要建设内容和规模（不含土地使用及征拆迁补偿费、建设项目管理费）较原批复的规模（以批复的工程概算为准，不含土地使用及征拆迁补偿费、建设项目管理费）增减10%或以上的，可按代建管理费的计算规则予以调整，增减未超过10%不予调整代建管理费。代建管理费可按以下规定作相应调整：

代建管理费=以调整后的工程总概算为计费基数，参照佛山市顺德区人民政府办公室关于调整代建管理费总额控制数费率的通知（顺府办发〔2022〕4号）规定计算得到的代建管理费×中标折率

b. 物价波动、规范更新等不调整。

c. 非代建人责任而导致的代建服务周期（前期工作周期及施工工期）延长的，且工期延长超过12个月的，按代建人实际投入人员及资源配置情况，补偿超过12个月部分的成本，补偿期限最多不超过24个月；代建服务周期延期未超过12个月（含）不予补偿。代建管理费调整办法：

增加的代建管理费=施工阶段代建管理费修订合同价（即代建管理费修订合同价×70%）

÷折算为月的原代建服务期×（折算为月的延长的代建服务期－12个月），当最后一期不足一个月时，最后一期按天计算当期增加的费用。如有顺德区或上级部门有最新文件或标准则按相关文件执行。

按照《佛山市顺德区人民政府办公室关于调整代建管理费总额控制数费率的通知》（顺府办发〔2022〕4号文）中“普通项目”计费规则计取代建管理费。

顺德北滘城央体育公园项目代建拟采取的代建模式为项目代建。待工程总概算批复后，代建管理费用最终以工程批复概算为计算基数，参照《佛山市顺德区人民政府办公室关于调整代建管理费总额控制数费率的通知》顺府办发〔2022〕4号对应费率计算后乘以中标折扣率，重新确定代建管理费。

如出现概算批复和设计图纸出稿后，工程最终无法实施的情况，按实际已产生的费用，由委托人和代建人签订相关补充协议进行相关费用的支付。

9.2 启动款

为使代建管理服务业务工作正常展开，在满足以下条件后，由委托人支付代建管理费签约合同价（如在支付启动款前已确定代建管理费修订合同价，则以代建管理费修订合同价为准）的10%作为启动款：①合同双方签署了代建管理服务合同协议书；②代建人按合同规定向委托人提交了履约保证金；③代建人驻地建设已完成并通过委托人检查；④代建人管理人员、主要仪器设备已进场，满足并已正常开展代建管理服务工作。

启动款应专用于本工程的代建工作。

代建人开具等额有效的增值税发票后，委托人按照发票将代建管理费拨付给代建人指定账户，启动款不再扣回。

9.3 中期支付

9.3.1 代建管理费的支付比例

委托人应按确定的合同价格，分期向代建人支付代建管理费，分期支付的比例（金额）和期数约定如下：

（1）代建人分阶段向委托人提交付款申请，并需向委托人出具符合委托人要求的等额有效的发票。双方各自负担履行合同的税费。

（2）委托人完成内部审批后办理支付。

（3）合同按阶段支付节点如下：

序号	支付节点	支付比例	备注
1	签订代建合同后 30 日内	支付至签约合同价的 10%	
2	设计单位完成施工图审查后 30 日内	支付至签约合同价的 30%	

3	施工单位进场且完成投资总额 50%后	支付至签约合同价的 60%	
4	工程整体完工验收后	支付至签约合同价的 85%	
5	工程竣工验收合格且工程完成结算，且相关造价部门审核或备案后（如需）	支付至结算价的 97%	
6	缺陷责任期届满验收合格后	一次性结清余款（不计利息）	

（4）如已批准的投资总额发生调整的，则按调整后批复的投资总额计算代建管理费。

（5）代建管理费的结算价按照最后批复的代建管理费（对应概算独立费中的工程代建其他开办费）乘以中标折率再扣减违约金总额后计取，中标折率=中标合同价/招标控制价。

因委托人原因导致的变更、规模调整、工期延长等代建管理费用变更调整部分在代建管理费结算后支付。

9.3.2 代建人应按委托人批准的格式及份数，向委托人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。付款申请单包括以下栏目，代建人应逐项填写清楚：

- （1）本期应向代建人支付的（结算的）代建管理费用；
- （2）本期应支付的代建服务变更费用；
- （3）本期应支付的预付款；
- （4）根据合同规定，本期应结算的其他款项；
- （5）根据合同规定，本期应扣除的款项。

9.3.3 中期支付涉及的以下款项支付原则如下：

（1）中期支付与履约考核结果挂钩，详见第 7 条及合同附件履约考核管理约定。根据合同约定确定的对代建人的考核罚金，由委托人从对代建人的当期或后续代建管理费计量支付报表或结算款中予以核减；当期或后续代建管理费不足以抵扣考核罚金时，则从结算代建管理费中扣回。

（2）根据合同条款第 8.2.2 项约定对代建人的奖励（如有），委托人应于对代建人的当期支付费用中一次性支付。

（3）根据合同条款第 11.1 款确定的代建人对委托人的违约赔偿金，由委托人从对代建人的当期代建管理费计量支付报表中予以核减；当期代建管理费不足以抵扣违约赔偿金时，则从后续代建管理费计量支付报表或履约保证金中扣回。

（4）根据合同条款第 11.2 款确定的委托人对代建人的赔偿金，应由委托人与代建人协商确定后在对代建人当期支付费用中一次性支付。

9.3.4 委托人在收到代建人提交的书面支付申请且代建人提交了合格的增值税发票后，在 30 日内进行核实并支付代建管理费用。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人未按期支付到期应付的款项，应承担违约责任，并支

付逾期付款违约金，逾期付款的违约金以到期应付而未付的款项，按照银行同期贷款利率加手续费计算相应的利息，时间自未付款项的应付期限届满后起算。

9.3.5 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定执行。

9.4 费用结算

9.4.1 项目将视实际情况进行分段施工，分段结算。在施工阶段代建服务工作结束后 30 天内，代建人应将至竣工证书申请之日前实际发生的代建管理费用（不超过项目代建管理费修订合同价的 85%），扣减已支付的代建管理费用和代建人违约金及赔偿金（如有）后余额的支付申请上报至委托人，委托人应在收到该支付申请后 30 天内予以审批，在批复后相应时间委托人向代建人支付费用（不超过项目代建管理费修订合同价的 95%）。

9.4.2 在签发工程缺陷责任终止证书后 28 天内，代建人应将工程缺陷责任期内未返还的履约保证金和其他应由委托人向代建人支付的剩余款项，扣减其他应由委托人从代建人代建管理费中扣回款项的支付申请上报至委托人，委托人应在收到该支付申请后 30 天内予以审批，在批复后相应时间委托人向代建人无息返还履约保证金及支付剩余代建管理费。

9.4.3 委托人在收到代建人提交的书面支付申请且代建人提交了合格的增值税发票后，应按上述条款约定的支付期限内支付代建管理费用。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，代建人应给予委托人一定宽限期，宽限期届满后委托人仍未完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人未按期支付到期应付的款项，应承担违约责任，并支付逾期付款违约金，逾期付款的违约金以到期应付而未付的款项，按照全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率（一年期）计算相应的利息，时间自未付款项的应付期限届满后起算。

9.4.4 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求代建人进行修正和提供补充资料，由代建人重新提交，委托人审批及付款时间重新开始计算。代建人对此有异议的，按第 12 条的约定执行。

9.5 暂列金额

代建管理费不设置暂列金额。

9.6 货币

除合同条款另有约定外，委托人采用人民币支付代建管理费用。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指代建人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同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：

（1）地震、海啸、火山爆发、泥石流、暴雨（雪）、台风、龙卷风、水灾等自然灾害；

（2）战争、骚乱、暴动，但纯属代建人、施工承包人或其分包人派遣与雇用的人员由于本合同工程施工原因引起者除外；

- (3) 核反应、辐射或放射性污染；
- (4) 空中飞行物体坠落或非委托人、代建人或施工承包人责任造成的爆炸、火灾；
- (5) 瘟疫、新冠肺炎疫情等突发公共卫生事件等。
- (6) 其他法律法规另有规定，依照其执行。

10.1.2 委托人、代建人约定的其他不可抗力：

- (1) 平均风力 6 级以上持续一天的大风（以顺德区气象台发布的气象信息为准）；
- (2) 日持续降雨量为 50mm 以上的暴雨（以顺德区气象台发布的气象信息为准）；
- (3) 连续二天超过 37 摄氏度的高温天气摄氏度以上的高温天气（以顺德区气象台发布的气象信息为准）；
- (4) 其它：烈度为七级以上的地震及国家政策规定的其他情况。

10.1.3 不可抗力发生后，委托人和代建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，由合同双方协商确定。

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 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，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。

10.2.2 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。

10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的代建工作，应当按照合同约定进行支付。

10.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

10.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

10.3.4 因不可抗力致使本代建合同不能履行或只能部分履行时，应根据不可抗力产生的后果情况，确定责任分担后，双方可约定解除代建合同。

11. 违约

11.1 代建人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属代建人违约：

- (1) 代建文件不符合合同约定；
- (2) 代建人转让或分包代建工作；
- (3) 代建人未按合同约定实施代建并造成工程损失；代建人出现《代建项目履约考核表》

的违约情况拒不整改，或同一事项超过两次整改不到位的；

(4) 代建人向承包人索贿、谋取私利，给委托人造成损失；与勘察设计、施工、材料设备供应单位等串通，谋取不正当利益或者降低工程质量和标准，损害委托人的利益，给委托人造成损失；代建人与第三方串通，损害委托人利益的；

(5) 代建人未经委托人同意，擅自调整建设内容、建设规模、建设标准及代建管理目标；

(6) 代建人未能按照投标文件的承诺或合同文件的约定配备满足代建服务需求的人员或设备；

(7) 代建人无法履行或停止履行合同；

(8) 未按委托人批准的招标方案、资格预审文件（如有）及招标文件开展招标；

(9) 代建人不履行合同约定的其他义务。

(10) 代建人应按本协议约定以及双方确定的推进计划履行本合同约定义务，按照相关规定和要求进行建设管理，项目工程应满足国家有关工程质量验收标准及规范的要求，否则代建人承担由此导致的全部责任。

11.1.2 代建人发生违约情况时，委托人可向代建人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向代建人发出解除合同通知。发生上述第(2)或(3)或(4)目情形时，委托人可直接发出解除合同通知。

代建人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。委托人有权向代建人课以合同条款中约定的违约金，违约金在当月中期支付中予以扣除，并由委托人将其违约行为上报主管部门，作为不良记录纳入建设市场信用信息管理系统。

11.1.3 代建人发生违约情况时，委托人有权向代建人课以违约金，具体约定如下：

11.1.3.1 代建人未按本合同约定及委托人批准的方案进行工程招标工作，或出现其所属或参股企业参加本工程投标的，委托人扣除代建人修订合同价的10%作为违约金，并且委托人有权单方面解除本合同，由此产生的一切损失由代建人承担。若因此引起诉讼的，由代建人承担委托人因此产生的经济损失（包括但不限于律师费、诉讼费、鉴定费等）。

11.1.3.2 代建人与设计、施工等其他单位串通和合谋采取不正当手段提高工程造价谋取非法利益的，委托人扣除代建人修订合同价的10%作为违约金，并且委托人有权单方面解除合同，由此产生的一切损失由代建人承担。若因此引起诉讼的，由代建人承担委托人因此产生的经济损失（包括但不限于律师费、诉讼费、鉴定费等）。

11.1.3.3 代建人未按投标文件承诺派驻主要管理人员或未经委托人批准擅自更换派驻主要管理人员，或不按委托人要求及时撤换不合格主要管理人员的，代建人应向委托人支付10000元/人次的违约金（合同条款另有约定的除外），由此产生的一切损失由代建人承担。若因此引起诉讼的，由代建人承担委托人因此产生的经济损失（包括但不限于律师费、诉讼费、鉴定费等）。

11.1.3.4 代建人采取任何形式以本项目工程名义对外进行融资，或以本项目的土地、设施等进行任何形式的抵押、质押和其他形式的担保，代建人应向委托人支付修订合同价总金额10%的违约金，并且委托人有权单方面解除合同，由此产生的一切损失由代建人承担。若

因此引起诉讼的，由代建人承担委托人因此产生的经济损失（包括但不限于律师费、诉讼费、鉴定费等）。

11.1.3.5 代建人不得挪用委托人支付给施工承包人及其他第三方参建商的工程进度款，也不得无正当理由拒绝支付或延期支付。如委托人发现代建人存在挪用工程进度款的，委托人有权视情况扣除最高不超过修订合同价的 10% 的违约金并追回挪用工程进度款。无正当理由拒绝支付或延期支付而影响工程进度的，经委托人协调不一致的，委托人有权直接予以支付。

11.1.3.6 代建人因非委托人或非不可抗力原因未按本合同约定期限完成代建工作，每超工期一天委托人从代建人代建管理费中扣除人民币 2000 元作为违约金，最高扣除修订合同价的 10%，逾期超过 2 个月的，委托人还有权单方面解除合同，由此产生的一切损失由代建人承担。若因此引起诉讼的，由代建人承担委托人因此产生的经济损失（包括但不限于律师费、诉讼费、鉴定费等）。代建人虽已尽管理义务，但因施工承包人等其它第三方参建单位造成的原因，导致工期延误的，代建人仍应按前述条款承担法律责任。如因委托人、政府或不可抗力原因导致工期延期的，工期应相应顺延；但如发生不可抗力事件时，代建人应立即通知委托人，并采取积极的补救措施，随后提交书面报告，否则工期不顺延，并承担因此造成的全部损失。

11.1.3.7 代建人对上报委托人审批或备案的设计变更、材料价差调整、台账变更资料负责，出现以下情形，委托人将课以代建人相应违约金：

（1）提供虚假变更支持资料的或现场查验结果与变更支持资料明显不相符的，一经发现，委托人有权课以代建人 2 万元/次违约金。

（2）与监理、施工承包人等参建单位串通，分解变更，弄虚作假，故意降低变更审批权限，一经发现，委托人有权课以代建人 2 万元/次违约金。

11.1.3.8 因管理责任履行不到位出现重大安全隐患未及时整改或未采取防护措施的，一经发现，委托人有权课以代建人或第三方参建单位 5 万元/处的违约金。对特种设备未经检验合格投入使用的，一经发现，委托人有权课以代建人或第三方参建单位 5 万元/次的违约金；特种作业人员未持证上岗，一经发现，委托人有权课以代建人或第三方参建单位 2000 元/人次的违约金。项目每发生一起一般安全生产责任事故，委托人将课以代建人或第三方参建单位 10 万元的违约金；每发生一起较大安全生产责任事故，则课以代建人或第三方参建单位 20 万元的违约金；每发生一起重大及以上安全生产责任事故，则课以代建人或第三方参建单位全部履约保证金的违约金。

11.1.3.9 因管理责任履行不到位造成质量事故的，根据情节严重程度，每次处以代建人或第三方参建单位 5000 元违约金，并更换主要责任人。主要原材料及半成品、成品构件经检验不合格，被使用于永久工程的，除无条件返工处理直至合格外，委托人有权可处以代建人或第三方参建单位 2~5 万元/次违约金。对发现的质量问题、质量缺陷敷衍了事的，未及时跟踪处理或处理不到位（即不符合规范要求），委托人有权可处以代建人或第三方参建单位 1 万元/次违约金。重要施工工艺标准化不符国家、省、市的相关规范、标准的，视情节委托

人有权可处以代建人或第三方参建单位 5 万元/次。

11.1.3.10 若本项目质量不合格，代建人应负责无条件组织返工，并负责向负有直接责任的相关单位追索全部修复费用直至达到合格，如该费用无法追索或追索到的费用不足时由代建人承担；因返工和修复给委托人造成经济损失及工期延误的，则分别按实际损失和本合同相关约定向委托人支付违约金和赔偿。

11.1.3.11 如因第三方原因，可能造成工期延误或对工程质量缺陷的，代建人应立即通知委托人，并采取积极的补救措施且及时向第三方主张权利，否则应承担管理不力的责任。

11.1.3.12 代建人在代建管理过程，应该预见到可能造成工期延误或工程质量问题的情况而没有预见到，或预见到了但采取的处理方法不当，造成不良后果的，代建人承担管理不力责任，每次按 1 万元处理。

11.1.3.13 因代建人管理原因造成工程资金损失的，代建人有义务进行追回，若代建人不能追回，委托人有权要求代建人赔偿相应损失。

11.1.3.14 其他违约处罚措施

(1) 工程结算超出保证最大工程费用额的，因代建人原因导致超出部分全部由代建人承担。

(2) 项目竣工验收不合格的，且代建人负主要责任的，委托人将课以代建人修订合同价 10% 的违约金。

委托人对代建人的违约处罚金额累计达到代建人修订合同价的 30% 后，委托人有权终止合同，同时提请将代建人列入区相关信用评价黑名单。

其他处罚按照本项目其他合同条款及《顺德区政府投资代建项目实施细则》（如有新规定，则以其新规定执行）执行。

11.1.3.14 本合同一方就另一方的任何违约行为给予的任何宽限或延缓行使根据法律或本合同规定享有的权利，不被视为该方对自身权利的放弃。

11.1.3.15 本项目的违约金在履约保证金或进度款中扣罚。

11.1.4 代建人对委托人损失的赔偿责任

代建人违反代建合同的约定并造成委托人的经济损失，应向委托人赔偿，除合同条款另有约定外，赔偿金应按下式计算：

赔偿金=委托人直接经济损失【上限为修订合同价的 100%】

代建人对由于第三方责任造成的任何经济损失，不承担责任。如果代建人与委托人或第三方对有关经济损失共负责任时，应按责任比例计算赔偿。代建人的上述责任赔偿，均应按照本合同条款第 11.5 款的约定办理。

11.1.5 代建人对委托人未授权的代建服务范围不承担代建责任。

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

- (1) 委托人未按合同约定支付代建管理费；
- (2) 委托人原因造成代建停止；

- (3) 委托人无法履行或停止履行合同;
- (4) 委托人无正当理由不按时返还履约保证金或缺陷责任期保函;
- (5) 委托人不履行合同约定的其他义务。

(6) 委托人未按本合同约定以及双方确定的推进计划实施征地拆迁、管线迁改,或未按本合同约定支付相应款项、未及时移交施工场地,影响工程进度或导致代建人对第三方承担赔偿责任的,委托人应向代建人承担损害赔偿责任;因委托人未履行或未能完全履行前述义务,导致项目工程无法继续实施的,代建人有权终止本合同,并有权要求委托人承担由此导致的全部责任(包括但不限于承担代建人因项目工程应支付第三方的费用及赔偿、委托人应支付代建人的费用等)。

11.2.2 委托人发生违约情况时,代建人可向委托人发出暂停代建通知,要求其在限定期限内纠正;逾期仍不纠正的,代建人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。

委托人发生违约情况时,代建人有权向委托人课以违约金,具体约定如下:

(1) 委托人延缓拨付代建管理费用超过三个月,则按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率(一年期)开始计取利息。

(2) 因委托人造成工期延长或施工、管理费用增加,由委托人承担相应责任,因不可抗力造成的除外。

(2) 委托人将款项拨付给代建人后,再由代建人对外支付相关费用(如施工承包人、设备材料供应商、中介服务单位等)。代建人不代垫任何建设资金,如因委托人或上级政府主管单位的审批等原因导致建设资金延期支付,代建人不承担工期延误的违约责任。同时,因逾期付款导致代建人对外承担相关责任的,相关责任应由委托人承担,代建人代为承担的,有权向委托人追索。

11.2.3 委托人对代建人损失的赔偿责任

委托人违反代建合同的约定并造成代建人的经济损失,除合同条款另有约定外,委托人应据实赔偿代建人的直接经济损失。

11.3 第三人造成的违约

政府停建或取消代建项目,根据工作量据实结算代建管理费用。实施项目代建的项目,代建管理费分阶段计取,前期阶段代建管理费与施工阶段代建管理费原则上按照 3:7 的比例确定。

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。

11.4 赔偿责任的期限

委托人或代建人任何一方向另一方要求的赔偿,均应在赔偿事件发生后的 28 天之内以书面形式提出索赔。如果该事件具有持续性,则应在事件首次发生后 7 天之内提出索赔意向,并每隔 7 天提供一次该事件仍在持续发展的证明材料,直至该事件结束后 28 天之内提出正式的索赔文件。无论是委托人还是代建人,逾期未提出书面索赔意向书,均失去索赔权利。

11.5 赔偿的限额

除合同条款另有约定外，合同一方当事人向对方当事人依据本合同条款第 11.1 款和第 11.2 款支付赔偿的最高限额为：

(1) 代建人的累计赔偿限额为修订合同价的 100%。

当累计赔偿达到此修订合同价 30% 时，委托人有权单方面终止代建合同，同时没收代建人的履约保证金不予退还。

(2) 委托人赔偿代建人的直接经济损失的累计限额为修订合同价。

(3) 工程结算超出保证最大工程费用额的，因代建人原因导致超出部分全部由代建人承担，不受本款第 (1) 点累计赔偿限额为修订合同价的 100% 限制。

合同双方同意放弃超过上述限额的剩余赔偿要求，但本合同其他条款约定的补偿和由于任何一方故意违约而引起的索赔，不受该限额的限制。

11.6 违约解除合同

11.6.1 因代建人违约解除合同

(1) 除本合同其他条款另有约定外，委托人发出整改通知 28 天后，代建人仍不纠正违约行为的，委托人有权解除合同并向代建人发出解除合同通知。因代建人违约解除合同的，代建人应按代建管理费的 10% 支付违约金，违约金不足以弥补损失的，委托人有权继续追偿。

(2) 代建合同解除后，委托人选择与施工承包人结束施工合同关系的，代建人应按委托人指示与要求做好相关合同的解除与相关单位的退出工作。

(3) 代建人收到委托人解除合同通知后 14 天内，代建人应撤离现场并完成合同资料交接手续，委托人派员进驻施工场地完成现场交接手续，委托人有权另行组织人员或委托其他代建人。如代建人逾期撤离现场或逾期完成相关交接手续的，则项目代建管理费 2.5%/天计付违约金；逾期 7 日以上的，自第 8 日起按照项目代建管理费 5%/天计付违约金直至完成交接手续，并赔偿委托人因此造成的损失。

(4) 委托人因继续完成该工程的需要，有权扣留使用代建人在现场的材料、设备和临时设施。但委托人的这一行动不免除代建人应承担的违约责任，也不影响委托人根据合同约定享有的索赔权利。

11.6.1.1 委托人发出合同解除通知后的估价、付款和结清

(1) 代建人收到委托人解除合同通知后 28 天内，委托人和代建人协商确定代建人实际完成工作的价值，包括委托人扣留代建人的材料、设备及临时设施和代建人已提供的设计、材料、施工设备、工程设备、临时工程等的价值。

(2) 委托人发出解除合同通知后，委托人有权暂停对代建人的一切付款，查清各项付款和已扣款金额，包括代建人应支付的违约金及应赔偿给委托人的损失。

(3) 委托人发出解除合同通知后，委托人有权按合同的约定向代建人索赔由于解除合同给委托人造成的损失。

(4) 合同双方确认合同价款后，委托人颁发最终结清付款证书，并结清全部合同款项。

(5) 委托人和代建人未能就解除合同后的结清达成一致而形成争议的，按争议的解决的

约定执行。

11.6.1.2 协议利益的转让

因代建人违约解除合同的，委托人有权要求代建人将其为实施合同而签订的施工合同、材料和设备的订货协议或任何服务协议利益转让给委托人，并在代建人收到解除合同通知后的 14 天内，依法办理转让手续。如代建人逾期办理转让手续，则按本代建合同代建管理费 0.5%/天计付违约金；逾期 7 日以上的，自第 8 日起按照本代建合同代建管理费 2.5%/天计付违约金直至完成转让手续，并赔偿逾期办理转让手续给委托人造成的损失。

11.6.1.3 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，委托人通知代建人进行抢救，代建人声明无能力或不愿立即执行的，委托人有权雇佣其他人员进行抢救。此类抢救按合同约定属于代建人义务的，由此发生的费用和（或）代建工期延误由代建人承担。

11.6.2 因委托人违约解除合同

（1）因政府政策调整或其他发生委托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情况时，代建人可书面通知委托人解除合同。

（2）代建人因委托人违约暂停施工 90 天后，委托人仍不纠正违约行为的，代建人可向委托人发出解除合同通知。但代建人的这一行为不免除委托人承担的违约责任，也不影响代建人根据合同约定享有的索赔权利。

11.6.2.1 解除合同后的付款

因委托人违约解除合同的，委托人应在解除合同后 28 天内向代建人支付下列款项，代建人应在此期限内及时向委托人提交要求支付下列金额的有关资料和凭证：

（1）代建人发出解除合同通知前所完成工作的价款；

（2）代建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。委托人付款后，该材料、工程设备和其他物品归委托人所有；

（3）代建人为完成工程所发生的，而委托人未支付的金额；

（4）代建人撤离施工场地的必要费用；

（5）按合同约定在代建人发出解除合同通知前应支付给代建人的其他金额。

委托人应按本项约定支付上述金额并退还履约担保，但有权要求代建人支付应偿还给委托人的各项资金。解除合同后，由委托人和代建人另行协商，并签订补充协议。

11.6.2.2 解除合同后的代建人撤离

因委托人违约而解除合同后，代建人应妥善处理正在施工的工程和已购材料、设备的保护和移交工作，并按委托人的要求将代建人设备和人员撤出施工场地。委托人应为代建人撤出提供必要条件并办理移交手续。

12. 主体退出机制

（1）工程完工阶段的工作：代建人负责组织工程的各类验收及移交。

- 1) 验收依据：按照国家、省、市、区有关验收规范与规定组织工程验收
- 2) 验收程序：按照有关规范规程的有关验收规定与程序组织工程验收。
- 3) 代建人负责提交各类验收报告，办理验收的一切相关手续，并向验收备案部门备案。
- 4) 代建人要确保完成合同中约定的各项内容，有关部门要求整改的质量问题由代建人负责组织全部整改工作，使工程达到国家规定的验收标准。
- 5) 竣工验收合格后 30 个工作日内，委托人须完成工程移交工作。因委托人原因未完成移交工作的，相关违约责任由委托人承担。
- 6) 甩项工程：因各种原因，一些零星工程不能按时完成的，但不影响本工程正常使用（或运营）时，经委托人同意，代建人可对主体工程办理竣工验收手续。代建人可采取灵活机动的方式，妥善处理甩项工程的继续实施与主体工程验收的有关事项。

（2）工程完工后阶段的工作

- 1) 代建人负责组织竣工财务决算编制和送审工作，办理各专业工程在保修期内工程尾款的支付。
 - 2) 负责工程档案的编制与交付。代建人组织全过程工程咨询服务单位完整地收集、积累与本工程相关的技术文件资料，建立完整系统的工程档案，全面负责档案规定资料的管理、编制、验收及移交工作。
- （3） 委托人书面通知代建人解除代建合同后，代建人已签署的代建项目有关合同应一并终止，代建人做好相关合同的解除与相关单位的退出工作。
- （4）正式解除代建合同后，代建人应妥善处理移交的工程和已购材料、设备，并将全部代建项目的过程文件资料移交至委托人。建设单位应为代建人的撤出提供必要条件并办理移交手续。

13. 应急替换机制

（1）因代建人违约解除合同

除本合同其他条款另有约定外，委托人发出整改通知 28 天后，代建人仍不纠正违约行为的，委托人有权解除合同并向代建人发出解除合同通知。因代建人违约解除合同的，代建人应按代建管理费的 10% 支付违约金，违约金不足以弥补损失的，委托人有权继续追偿。

代建合同解除后，委托人选择与施工承包人结束施工合同关系的，代建人应按委托人指示与要求做好相关合同的解除与相关单位的退出工作。

代建人收到委托人解除合同通知后 14 天内，代建人应撤离现场并完成合同资料交接手续，委托人派员进驻施工场地完成现场交接手续，委托人有权另行组织人员或委托其他代建

人。如代建人逾期撤离现场或逾期完成相关交接手续的，则项目代建管理费 2.5%/天计付违约金；逾期 7 日以上的，自第 8 日起按照项目代建管理费 5%/天计付违约金直至完成交接手续，并赔偿委托人因此造成的损失。

委托人因继续完成该工程的需要，有权扣留使用代建人在现场的材料、设备和临时设施。但建设单位的这一行动不免除代建人应承担的违约责任，也不影响建设单位根据合同约定享有的索赔权利。

(2) 委托人发出合同解除通知后的估价、付款和结清

1) 代建人收到委托人解除合同通知后 28 天内，建设单位和代建人协商确定代建人实际完成工作的价值，包括委托人扣留代建人的材料、设备及临时设施和代建人已提供的设计、材料、施工设备、工程设备、临时工程等的价值。

2) 委托人发出解除合同通知后，委托人有权暂停对代建人的一切付款，查清各项付款和已扣款金额，包括代建人应支付的违约金及应赔偿给委托人的损失。

3) 委托人发出解除合同通知后，委托人有权按合同的约定向代建人索赔由于解除合同给委托人造成的损失。

4) 合同双方确认合同价款后，委托人颁发最终结清付款证书，并结清全部合同款项。

5) 委托人和代建人未能就解除合同后的结清达成一致而形成争议的，按争议的解决的约定执行。

(3) 协议利益的转让

因代建人违约解除合同的，委托人有权要求代建人将其为实施合同而签订的施工合同、材料和设备的订货协议或任何服务协议利益转让给委托人，并在代建人收到解除合同通知后的 14 天内，依法办理转让手续。如代建人逾期办理转让手续，则按本代建合同代建管理费 0.5%/天计付违约金；逾期 7 日以上的，自第 8 日起按照本代建合同代建管理费 2.5%/天计付违约金直至完成转让手续，并赔偿逾期办理转让手续给委托人造成的损失。

(4) 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，委托人通知代建人进行抢救，代建人声明无能力或不愿立即执行的，建设单位有权雇佣其他人员进行抢救。此类抢救按合同约定属于代建人义务的，由此发生的费用和（或）代建工期延误由代建人承担。

14. 争议的解决

14.1 争议的解决方式

委托人和代建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，可以向委托人所在地人民法院提起诉讼。

14.2 友好解决

在提请争议评审、诉讼前，以及在争议评审、仲裁或诉讼过程中，委托人和代建人均可共同努力友好协商解决争议。

14.3 争议评审

14.3.1 采用争议评审的，委托人和代建人应在争议发生后，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。

14.3.2 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。

14.3.3 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。

14.3.4 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。

14.3.5 在调查会结束后的 14 天内，争议评审组应在不受任何干扰的情况下进行独立、公正的评审，做出书面评审意见，并说明理由。在争议评审期间，争议双方暂按委托人的确定执行。

14.3.6 委托人和代建人接受评审意见的，由委托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。

14.3.7 委托人或代建人不接受评审意见，并要求提起诉讼的，应在收到评审意见后的 14 天内将起诉意向书面通知另一方，但在诉讼结束前应暂按委托人的确定执行。

第三节 合同附件格式

附件一：中标通知书

附件二：投标函

附件三：廉政合同

廉 政 合 同

根据有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，_____（项目名称）的委托人广东顺北置业发展有限公司（项目法人名称，以下简称“委托人”）与该项目代建人_____（代建人名称，以下简称“代建人”），特订立如下合同。

1. 委托人和代建人双方的权利和义务

（1）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及建设部的有关规定。

（2）严格执行_____（项目名称）代建合同文件，自觉按合同办事。

（3）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。

（4）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（5）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（6）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2. 委托人的义务

（1）委托人及其工作人员不得索要或接受代建人的礼金、有价证券和贵重物品，不得让代建人报销任何应由委托人或委托人工作人员个人支付的费用等。

（2）委托人工作人员不得参加代建人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受代建人提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等。

（3）委托人及其工作人员不得要求或者接受代建人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（4）委托人工作人员及其配偶、子女不得从事与委托人工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。

（5）委托人工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工队伍。

3. 代建人的义务

（1）代建人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

（2）代建人不得以任何名义为委托人及其工作人员报销应由委托人单位或个人支付的任

何费用。

(3) 代建人不得以任何理由安排委托人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(4) 代建人不得为委托人单位和个人购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等。

4. 违约责任

(1) 委托人及其工作人员违反本合同第 1、2 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给代建人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(2) 代建人及其工作人员违反本合同第 1、3 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，委托人建议主管部门给予代建人一至三年内不得进入其主管的建设市场的处罚。

5. 双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察部门负责监督执行。由委托人或委托人上级单位的纪检监察部门约请代建人或代建人上级单位纪检监察部门对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

6. 本合同有效期为委托人和代建人签署之日起至该工程项目竣工验收后止。

7. 本合同作为 顺德北滘城央体育公园项目代建 合同的附件，与工程代建合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

8. 本合同一式四份，由委托人和代建人各执一份，送交委托人和代建人的监督单位各一份。

委 托 人： 广东顺北置业发展有限公司 （盖单位 代 建 人：
章）

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理

或委托代理人：

人：

代建人监督单 （全称）（盖单位章）

委托人监单 （全称）（盖单位章）

位： 年 月

位： 年 月 日

签订日期： 日

签订日期：

附件四：主要代建管理人员最低要求

序号	岗位	数量	姓名	基本情况
1	项目负责人	1		
2	技术负责人	1		
3	各类工程专业技术 技术人员	按投标 承诺执 行		

人员配置要求最终以委托人要求为准，代建人需无条件进行配合。

附件五：代建人违约情形一览表

代建人违约情形一览表

序号	违约情形	罚则	备注
一	合同解除		
1	代建人转让或分包代建工作。	没收履约保证金，解除合同并处以合同价 10%的违约金。	
2	代建人未按合同约定实施代建并造成工程损失。	没收履约保证金，解除合同并处以合同价 5%的违约金。	
3	如果代建人不履行本合同条款约定的义务，经委托人向代建人发出书面警告后仍不予以改正，则委托人有权在书面通知代建人 21 天后，解除本工程代建合同，并不再支付任何酬金。	代建人向委托人支付 10 万元/次的违约金。	
二	质量		
4	项目发生施工质量事故的，视作违约。	发生一般质量事故，代建人向委托人支付 10 万元/次的违约金；发生重大及以上质量事故，代建人向委托人支付 20 万元/次的违约金。	
5	项目竣工验收不合格的，且代建人负主要责任的。	代建人向委托人支付合同价 30%的违约金。	
三	安全		
6	项目发生施工安全事故的，视作违约。	一般施工安全事故，代建人向委托人支付 10 万元/次的违约金；较大施工安全事故，代建人向委托人支付 30 万元/次的违约金；重大及以上施工安全事故，代建人向委托人支付 50 万元/次的违约金。	
7	因管理责任履行不到位出现重大安全隐患未及时整改或未采取防护措施的。	一经发现，代建人向委托人支付 2 万元/处的违约金。	
四	人员更换		

8	项目完工前，除发生下列情形之一外，擅自更换项目负责人的：（1）怀孕、产假、重病或重伤的；（2）升职或调离原工作单位的；（3）无能力履行合同的责任和义务，发包人要求更换的；（4）因违法被责令停止执业的；（5）因犯罪被羁押或判刑的；（6）死亡。	代建人向委托人支付 10 万元/人次的违约金。	
9	项目完工前，除发生下列情形之一外，擅自更换技术负责人的：（1）怀孕、产假、重病或重伤的；（2）升职或调离原工作单位的；（3）无能力履行合同的责任和义务，发包人要求更换的；（4）因违法被责令停止执业的；（5）因犯罪被羁押或判刑的；（6）死亡。	代建人向委托人支付 5 万元/人次的违约金。	
五	工期		
10	代建人因自身原因未按本合同约定期限完成代建工作。	每超工期一天委托人从代建人代建管理费中扣除人民币 1000 元作为违约金，最高扣除代建管理费的 5%。	
六	投资		
11	因代建人原因导致工程结算超出保证最大工程费用额的。	超出部分全部由代建人承担。	
七	其他		
12	代建人未按本合同约定及委托人批准的方案进行工程招标工作。	代建人向委托人支付合同价 10% 的违约金。	
13	代建人与设计、施工等其他单位串通和合谋采取不正当手段提高工程造价谋取非法利益的。	代建人向委托人支付合同价 10% 的违约金。	
14	代建人挪用委托人支付给施工承包人及其他第三方参建商的工程进度款，或无正当理由拒绝支付的。	代建人向委托人支付合同价 5% 的违约金。	

15	代建人对上报委托人审批或备案的设计变更、材料价差调整、台账变更资料负责。	(1) 提供虚假变更支持资料的或现场查验结果与变更支持资料明显不相符的, 一经发现, 代建人向委托人支付 2 万元/次的违约金。(2) 与监理、施工承包人等参建单位串通, 分解变更, 弄虚作假, 故意降低变更审批权限, 一经发现, 代建人向委托人支付 2 万元/次的违约金。	
16	代建人在代建管理过程, 应该预见到可能造成工期延误或工程质量问题的情况而没有预见到, 或预见到了但采取的处理方法不当, 造成不良后果的。	代建人向委托人支付 1 万元/次的违约金。	
17	项目各参建单位被政府有关部门处罚的(如通报批评、罚款或媒体披露等)。	代建人向委托人支付 3000 元/次的违约金。	
18	若代建人泄露委托人要求保密内容和资料, 造成不良后果和损失的。	代建人向委托人支付 1 万元/次的违约金, 如触犯法律的, 代建人负相应的法律责任。	
19	未对施工、监理或专业工作单位的项目经理、质量主任、安全主任、项目总监到岗到会情况进行有效监管, 被委托人发现缺勤缺会的。	代建人向委托人支付 2 万元/次的违约金。	
20	因施工单位原因委托人要求停工整改, 代建人拒不停工的。	代建人向委托人支付 5 万元/次的违约金。	
21	代建人未按委托人合理要求期限内及时组织开展各项招标挂网工作的。	代建人向委托人支付 0.5 万元/天的违约金。	
七	处罚上限		
22	本合同违约金总额上限为合同价的 30%, 当违约金总额达到 30%时, 委托人有权决定是否终止本合同协议。		
其他的违约罚款条件详见本合同的相关条款。 本合同、合同协议书、投标文件及附件、后续双方会议纪要等文件对应违约条款的违约金前后约定不一致的, 以高者执行。			

附件六：履约保证金格式

履约保函

编号：

（以下简称受益人）：广东顺北置业发展有限公司

注册地址：_佛山市顺德区北滘镇三洪奇社区居民委员会三乐路以南、三洪奇大道以东_

应 _____（注册地址：_____，以下简称申请人）的申请，鉴于申请人已于_____竞标中中标，并与受益人签订合同，我行特此向受益人出具本不可撤销的见索即付担保函。

本担保函的担保金额为（币种、大写）_____，担保金额随我行向受益人付款的数额自动递减。

我行同意，如申请人未能履行与受益人签定的上述合同或履行合同不符合约定，一旦我行收到受益人出具的加盖公章并由法定代表人（或授权代理人）签字/签章的索赔通知书（索赔通知书必须说明索赔理由和索赔金额）及本保函正本，我行在_____工作日之内予以付款。我行付款的总金额不超过（币种、大写）_____。

本担保函自签字盖章之日起生效，有效期至_____年_____月_____日止。受益人的索赔通知书必须在保函有效期内送达我行，对保函有效期届满未收到的，我行不再承担责任。在保函有效期届满前如我行收到受益人退回的本担保函正本或担保金额支付完毕，则我行的担保责任提前解除。担保期限届满，无论正本是否退回我行均视为自动失效。

本担保函受中华人民共和国法院管辖，适用中华人民共和国法律。

本担保函正本仅为一份，正本方为有效。

本担保函项下的权利不得转让。

开户行（盖章）

负责人或授权代理人（签字）：

_____年_____月_____日

附件七：日常履约考核指标

日常履约考核指标

阶段	考核项目	考核内容	考核目的	评分标准	扣分情况	处罚情况
前期工作阶段	合同签订	中标后、代建人应及时提交履约保函。	履约保函到位情况。	签订代建合同后 10 个工作日内未缴纳履约保函，或未提交投标承诺足额的履约保函，扣 3 分，给予 5 日整改期。		
		代建人应及时完成合同签订与备案。	代建合同签订情况。	因代建人原因不在规定时间内签订代建合同的，扣 2 分，给予 5 日整改期。 代建合同未签订，代建人擅自启动代建工作的，代建人应立即停止相关工作，扣 3 分。		
	管理人员配置	项目管理团队资质及人员职责。	代建人人员配置和履职情况。	未按投标承诺配备团队人员的，扣 6 分，给予 7 日整改期，罚款 5000 元/人次。		
	招投标管理	招投标应严格按照相关制度执行。	施工设计、施工（或设计施工总承包）、设备材料等招标情况。	代建人在招投标活动中弄虚作假的，或未按合同约定进行招标、采购，代建人记为严重违法、违约不良行为，考核直接记为不合格，扣除全部履约保函，并报送相关行政监管部门追究法律责任。		
	设计管理	代建人对设计进度及设计成果等的管理。	设计人员到位及履职情况、设计成果质量等情况	代建人对设计进度未按合同约定进行把控，导致设计周期延误无法按时开工，扣 3 分，罚款 50000 元。 设计过程管理审核不严，导致设计成果不符合国家规定，不满足项目实际要求，投资控制超出限额，扣 10 分，给予 7 天整改期。		

施工准备阶段	开工准备工作	开工前, 代建人应做好各项制度建设, 并落实农民工实名制, 并购买工伤保险。	日常管理机制建设及开工准备工作情况。	1. 制度建设不完善的 (项目廉政管理责任制、招投标管理制度、资金管理制度、合同管理制度、档案及资料管理制度等), 每缺一项扣 2 分, 给予 5 日整改期。 承包人未严格执行农民工实名制管理, 或未缴纳农民工工资保证金, 或未设立农民工工资专用账户, 代建人未采取相关管理措施, 扣 5 分, 给予 5 日整改期。 施工合同签订后 15 日内未缴纳工伤保险, 代建人未采取相关管理措施, 扣 8 分, 给予 5 日整改期。		
	项目建设档案准备工作	开工前, 项目应设置专用档案室, 配备专职档案工作人员, 统筹跟进项目建设档案工作, 保证及时归档	工程档案保管、整理准备工作情况。	未设置项目驻场专职档案人员的, 扣 2 分, 给予 5 日整改期。 未设置项目专用档案室的, 扣 2 分, 给予 5 日整改期。仅设置档案室而未配备档案装具、档案打印机的, 扣 1 分。		
	合同签订	中标后、代建人应及时提交履约保函。	履约保函到位情况。	签订代建合同后 10 个工作日内未缴纳履约保函, 或未提交投标承诺足额的履约保函, 扣 3 分, 给予 5 日整改期。		
		代建人应及时完成合同签订与备案。	代建合同签订情况。	1. 因代建人原因不在规定时间内签订代建合同的, 扣 2 分, 给予 5 日整改期。 2. 代建合同未签订, 代建人擅自启动代建工作的, 代建人应立即停止相关工作, 扣 3 分。		
	管理人员配置	项目管理团队资质及人员职责。	代建人人员配置和履职情况。	未按投标承诺配备团队人员的, 扣 6 分, 给予 7 日整改期, 罚款 5000 元/人次。		
	招投标管理	招投标应严格按照相关制度执行。	施工、设备、材料等招标情况。	代建人在招投标活动中弄虚作假的, 或未按合同约定进行招标、采购, 代建人记为严重违法、违约不良行为, 考核直接记为不合格, 扣除全部履约保函, 并报送相关行政监管部门追究法律责任。		
	开工准备工作	开工前, 代建人应做好各项制度建设, 并落实农民工实名制, 并购买工	日常管理机制建设及开工准备工作情况。	1. 制度建设不完善的 (项目廉政管理责任制、招投标管理制度、资金管理制度、合同管理制度、档案及资料管理制度等), 每缺一项扣 2 分, 给予 5 日整改期。 2. 施工承包人未严格执行农民工实名制管理, 或未缴纳农民工工资		

		伤保险。		保证金，或未设立农民工工资专用账户，代建人未采取相关管理措施，扣 5 分，给予 5 日整改期。 3. 施工合同签订后 15 日内未缴纳工伤保险，代建人未采取相关管理措施，扣 8 分，给予 5 日整改期。		
	项目建 设 档案 准备 工 作	开工前，项目应设置 专用档案室，配备专 职档案工作 人员，统 筹跟进项目 建设档案 工作， 保证及时归档	工 程 档 案 保 管、整 理 准 备 工 作 情 况。	1. 未设置项目驻场专职档案人员的，扣 2 分，给予 5 日整改期。 2. 未设置项目专用档案室的，扣 2 分，给予 5 日整改期。仅设置档案 室而未配备档案装具、档案打印机的，扣 1 分。		
施 工 阶 段	人员到位及 履职管理	代建人应按照招标文件及合同要求，对管理人员在岗情况及履职情况把控。	代 建 人 人 员 配 置 和 履 职 情 况。	1. 代建人项目负责人或现场管理人员履职水平过低下达不到要求的，给予 7 日整改期。 2. 团队人员擅自变更或替换的，每人扣 3 分，。 3. 检查现场时，团队人员未正常在岗履职的，每人扣 2 分。		
	质量与安全 管理	代建人应当履行建设单位质量安全职责，做好工程质量把控，对各专业单位的 安全管理、环境保护、职业健康工作进行指导、检查和监督，责成各 专业工作单位做好项目现场的社会治安、环境保护、职业健康工作。	现 场 实 际 施 工 质量情况、监理报告、材料检验检测试验、合格证等、各方针对性措施，以及现场 安全文明措施落实情况。	1. 代建人未定期对质量、安全进行组织检查或未形成记录的，每缺一次扣 5 分。 2. 依据施工进度，各分项工程未及时进行施工、安全技术交底的，每次扣 5 分。 3. 现场道路硬化、车辆冲洗、扬尘治理、物料堆放等未严格按照文明施工措施执行的，每处扣 5 分，给予 3 日整改期。 4. 施工承包人主要专业工种操作人员或特种操作人员未持证上岗，代建人未采取相关管理措施，每人扣 1 分，给予 5 日整改期。 5. 因文明施工措施落实不到位，存在施工安全隐患的，给予 2 日整改期。 6. 代建人和施工方（或生产厂家）合谋，偷工减料、弄虚作假、以次代好的现象，立即停止施工，扣 15 分。 7. 日常检查中，“检验批”不合格代建人未采取相关管理措施，每次扣 3 分，“分项工程”不合格代建人未采取相关管理措施，每次扣 5		

			分：“分部工程”不合格代建人未采取相关管理措施，每次扣 8 分，视工程量大小给予一定整改期。 8. 出现质量、安全等问题，施工承包人未严格执行监理合理指令，或未及时整改到位的，代建人未采取相关管理措施或无采取措施纸质证明材料的，每次扣 8 分。 9. 分部分项工程验收出现质量问题及违反国家强制性验收标准的、处理方案、整改记录、复验验收等环节未闭合的，每次扣 6 分。 10. 因代建人违规等问题，代建人收到停工整改通知书，或受到相关部门其他处罚的，每次扣 10 分，罚款 10000 元。 11. 项目建设出现一般安全责任事故的，代建人考核直接记为不合格，从事故认定或处罚之日起，代建人记为严重违法、违约不良行为，罚款 20 万元。 12. 因代建人原因造成工程发生较大安全责任事故及以上事故的，代建人考核直接记为不合格，从事故认定或处罚之日起，代建人记为严重违法、违约不良行为，扣除全部履约保证金，且未来三年内拒绝其参与顺德区代建项目投标。		
进度管理	代建人应当按照代建项目工期要求确保工程进度。	工程进度控制情况。	1. 未办理工程质量、安全监督注册手续擅自开工，或未办理施工许可证擅自开工的，应立即停止施工，扣 5 分。 2. 施工图设计文件未经审查合格而擅自施工，以及施工过程中有较大、重大设计变更，未履行变更审批手续而擅自施工的，应立即停止施工，每次扣 5 分。 3. 项目月度进度落后计划进度的，代建人应找出工期延误的原因，形成纠偏具体方案报建设单位审核。在下月进度中纠正。非代建人原因的，代建人未采取相关管理措施，超期≤ 7天的，暂不扣分；$7 < \text{超期} \leq 15$天的，扣 6 分；超期 15 天以上的，扣 10 分。 4. 代建人原因，项目实际进度超过合同约定的，按每延期一天扣 2 分并罚款 2000 元，直至扣完履约保证金；项目实际进度超过合同约定 60 天以上的，代建项目最终考核直接定为不合格。		

	成本与资金管理	代建人应当依据代建合同规定，加强代建项目成本控制，并严格遵循政府投资财务管理制度。	投资控制及财务制度执行情况。	1. 工程阶段性成本与进度不相符，出现超支情况的，扣 10 分，代建人应找出工期延误的原因，形成纠偏具体方案报委托人审核，超出部分代建人承担。 2. 因代建人原因，财务支付各项费用不及时，每次扣 5 分。 3. 变更签证不符合规定要求、手续不齐全，每处扣 3 分。 4. 资金管理未严格按照财务管理制度执行，出现财务记录不全、混乱的，每处扣 5 分。 5. 违反项目建设资金使用和财务管理规定的，从发现之日起，代建人记为严重违法、违约不良行为，考核直接记为不合格，并报送相关行政监管部门追究法律责任。		
	信息沟通管理	代建人应与相关主管部门建立制衡机制，落实主管部门布置的各项工作，及时报告重要事项。	代建人与相关部门的沟通情况。	1. 项目实施过程中，代建人未及时将重要环节（重大设计变更、概算调整等）报告建设单位和相关主管部门的，每次扣 5 分。 2. 项目管理台账（材料、质量、安全、财务支付），未按规定定期向建设单位报送相关数据的，每次扣 5 分。 3. 代建人及从业人员受到相关部门处罚，未主动在 72 小时内以书面形式向建设单位报送的，每次扣 5 分。		
	合同与档案管理	代建人应当确保内部合同管理规范廉政，工程建设项目档案应当参照国家档案整理规范和相关行业管理要求的规定格式、标准、规范进行归档、整理。	代建人项目合同及档案管理情况。	1. 合同资料不全的，缺一份合同扣 2 分。 2. 需向有关部门备案的合同，未按要求备案的，每处扣 2 分。 3. 因代建人原因，导致材料、设备供应等合同发生纠纷的，每份扣 10 分，给建设单位造成损失的，代建人承担赔偿责任。 4. 档案及资料管理未明确专职人员负责档案资料的归集、整理、保管及移交，或资料整理未与施工进度同步，每处扣 3 分，并给予 5 日整改期。		
竣工验收及移交	竣工验收	代建人应当按照国家相关规定进行竣工验收。	竣工验收情况。	代建人原因致使竣工验收工程质量不合格或未达到使用要求的，扣除全部履约保证金，并负责赔偿因此而给委托人造成的直接经济损失，且未来三年内拒绝其参与顺德区代建项目投标。		
	结算、决算管理	竣工验收合格后，代建人应在规定时间内完成结算、决算申报工作。	结算、决算申报情况。	1. 未按时完成结算相关文件的编制与申报的，扣 3 分。 2. 未按时完成竣工财务决算相关文件的编制与申报的，扣 3 分。		

交 阶 段	移交管理	代建人应当按照相关规定完成工程移交。	工程移交情况。	因代建人原因，项目实体移交超过合同约定期限的，每延期一天扣 1 分并罚款 2000 元，直至扣完履约保证金。		
-------------	------	--------------------	---------	--	--	--

备注:1. 代建人出现以下情况时直接判断判定为不合格:

- (1) 将代建管理业务转包或者分包;
- (2) 在所代建的项目中同时承担勘察设计、施工、供应材料设备, 或者与以上单位有隶属关系及其他直接利益关系;
- (3) 擅自调整建设内容、建设规模、建设标准及代建管理目标;
- (4) 与勘察设计、施工、材料设备供应单位等串通, 谋取不正当利益或者降低工程质量和标准, 损害委托人的利益;
- (5) 以本项目工程名义进行融资, 将本项目的土地、设施、权益等进行抵押、质押和其他形式的担保;
- (6) 国家规定和合同约定的其他禁止性行为。

2. 履约考核满分为 100 分, 每项扣分不限总分值, 每月考核分数=100 分-当月累计扣分总数

3. 委托人可根据项目实际情况对以上内容进行修改。

第五章 投标文件格式

第一节 资信标（含资格审查资料）格式

顺德北滘城央体育公园项目代建

资信标

(含资格审查资料)

投标人：_____（盖公章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、资格审查强制性条件资料（企业）
- 二、资格审查强制性条件资料（人员）
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书（如有）
- 五、资格审查其他材料
- 附表一 投标人基本情况表
- 附表二 拟派驻本工程的项目负责人简历
- 附表三 近年承担的代建（建设）项目业绩表
- 附表四 项目管理机构配备情况表（如有）
- 附表五 企业信誉（信用）状况声明
- 六、其他资信材料

一、资格审查强制性条件资料（企业）

项目	招标要求	投标人达到程度的简述(由投标人填写)
营业执照	具有在中华人民共和国境内注册的独立企业法人营业执照，并处于有效期。 本工程 <u>不接受</u> 联合体投标。	
类似业绩	投标人自 2021 年 1 月 1 日起至递交投标文件截止时间（以合同签订时间为准）承担至少 1 项工程项目代建（或建设管理）业绩。证明文件：代建合同协议书复印件（如为建设方则可提供施工合同协议书复印件），如前述证明材料不能清晰反映有关特征和必要信息的，还须提供其他证明材料（如中标通知书或业主证明或竣工验收证明或立项批复或政府部门相关证明等）。所有提供的资料复印件均需加盖投标人单位公章。 注：如代建（建设）合同包含多个工程，只按一个代建（建设）业绩计算。	
信誉	提交企业信誉（信用）状况声明。	
进粤登记	省外企业提供“进粤企业和人员诚信信息登记平台”登记信息的网页打印件。	
授权代理人	须提供符合招标文件规定的有效授权文件及身份证复印件。	

注：1. 投标人须填写《投标人基本情况表》等附表，根据各附表的内容后附企业营业执照副本、企业基本账户的银行开户许可证或银行出具的《基本存款账户信息》等材料的复印件、省外企业提供“进粤企业和人员诚信信息登记平台”登记信息的网页打印件。

2. 评标委员会对投标文件的评审以纸质投标文件提供的信息为准。

3. 提供的复印件资料必须清晰、明辨，否则投标人须自行承担后果。

4. 有关投标人信誉（信用）状况的声明，须提交原件并加盖投标人公章。投标人须对所提交的声明内容的真实性和准确性负责，并且仅作为评标委员会的评标参考，但不作为最终评审依据。评标委员会及招标人有权就投标人提交的声明内容的真实性和准确性作进一步的调查核实，如发现与事实不符，则否决其投标，同时投标人还须承担因涉嫌提交资料内容不实所造成的一切后果。

5. 投标人如不满足上述强制性条件中的任何一条，将被认为资格审查不合格。

二、资格审查强制性条件资料（人员）

（对投标人的主要人员的最限度要求）

担任职务	最低资格要求	最低数量要求	投标人的主要人员 (由投标人填写)
项目负责人	1. 对拟派项目负责人的资格要求：具备建筑相关专业相关专业高级（或 以上）职称（职称证书应以省级（或以上）人社部门或者在省级（或以上）人社部门备案 的其他职能部门、用人单位颁发的为准。）或具有工程类一级执业资格证（如执业资格证为不分等级的，也予以认可，本项目对执业资格证不作注册要求）。 2. 拟派项目负责人没有在其他在建项目中担任职务，或有在其他在建项目中担任职务 但中标后且在合同签订前及时撤离。 3. 需提供投标人近期（6 个月，即 2023 年 10 月至 2024 年 3 月）为拟派项目负责人 缴纳社保资金的有效的社保证明材料。以投标人（或其分支机构）所属当地社保管 理部门出具的证明材料的原件或者复印件为准。 【注：（1）投标人因所在地区社保查询打印的不同规定，如只能打印至查询打印日 的上上月，不能提供规定社保区间的社保证明的，投标人如提供了政府部门的社保管理相 应文件，如只能打印至查询打印日的上上月，其所提供的社保可以按当地的文件要求相应 顺推，否则不予认可。】 4. 拟派项目负责人如有参与其他项目投标的情况，必须在投标文件中说明。投标人应 慎重考虑选派一名项目负责人参加多个项目的投标竞争，如拟派项目负责人在两个及以上项目均中标的，只能按照不同项目中标通知书发出的时间先后，担任本企业 最先中标项目的项目负责人。如本项目为后确定该企业为中标人的，招标人将取消其中标资格。	1 人	姓名：

注：1. 投标人填报数量应不少于最低数量要求，人员资格不低于最低资格要求。

2. 本表中所填列的项目负责人必须提供个人简历（格式见附表二）。

3. 本表中所填列的人员必须根据各附表的要求后附相关证明文件复印件并加盖投标人公章；

社保证明要求：在投标人企业（或其分支机构）购买的近期（扣除发布招标公告当月往前顺推 6 个月，

即 2023 年 10 月至 2024 年 3 月) 的社保证明原件或复印件并加盖投标人公章。以投标人(或其分支机构) 所属当地社保管理部门出具的证明材料的原件或者复印件为准。

4. 评标委员会对投标文件的评审以纸质投标文件提供的信息为准。
5. 提供的复印件资料必须清晰、明辨, 否则投标人须自行承担后果。
6. 投标人如不满足上述强制性条件中的任何一条, 将被认为资格审查不合格。

三、法定代表人身份证明

(可使用工商局印制的格式)

单位名称: _____
单位性质: _____
地 址: _____
成立时间: _____年____月____日
经营期限: _____
姓 名: _____ 身份证号码: _____ 联系电话(手机): _____
性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____
系_____ (投标人单位名称) _____的法定代表人。

特此证明。

投标人: _____ (盖公章)
日 期: _____年____月____日

注: 1、投标人应保证所提供的联系电话有效, 以保证能及时通知投标人, 否则由此引起的一切后果由投标人承担。

2、开标评标会议期间, 评标委员会如果认为有必要, 要求投标人对投标文件含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清或说明时, 投标人的法定代表人或其授权代理人应在 0.5 小时内按照评标委员会的要求进行书面澄清或说明, 否则, 投标人须自行承担后果。

3、本法定代表人身份证明书后必须附上法定代表人的身份证复印件。

4、如使用工商局印制的格式, 亦必须提供法定代表人的联系电话。

四、授权委托书（如有）

（可使用工商局印制的格式）

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、修改有关_____（工程名称）招标的投标文件、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：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：代理人身份证的复印件

投标人：_____（盖公章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人联系电话：_____

_____年_____月_____日

注：1、投标人应保证所提供的联系电话有效，以保证能及时通知投标人，否则由此引起的一切后果由投标人承担。

2、开标评标会议期间，评标委员会如果认为有必要，要求投标人对投标文件含义含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清或说明时，投标人的法定代表人或其授权代理人应在0.5小时内按照评标委员会的要求进行书面澄清或说明，否则，投标人须自行承担后果。

3、本授权委托书后必须附上获授权代理人的身份证的复印件。

4、如使用工商局印制的格式，亦必须提供委托代理人的联系电话。

五、资格审查其他材料

附表一 投标人基本情况表

投标人名称							
注册地址				邮政编码			
联系方式	联系人			电 话			
	传 真			网 址			
法定代表人	姓名		技术职称			电话	
技术负责人	姓名		技术职称			电话	
成立时间			员工总人数:				
营业执照号			其中	高级职称人员			
注册资金				中级职称人员			
开户银行				初级职称人员			
账号				各类注册人员			
经营范围							
备注							

注：1. 本表后须附企业营业执照副本、企业基本账户的银行开户许可证或银行出具的《基本存款账户信息》等材料的复印件，省外企业提供“进粤企业和人员诚信信息登记平台”登记信息的网页打印件并加盖投标人公章。

2. 评标委员会对投标文件的评审以纸质投标文件提供的信息为准。

3. 提供的复印件资料必须清晰、明辨，否则投标人须自行承担后果。

附表二 拟派驻本工程的项目负责人简历

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		执业或 职业资格		拟在本合同 任职	
专 业					
主要工作经历（何时在哪些项目中任何职务）					
时 间	参加过的类似项目		担任职务	备注	
备注（有何其他特殊才能，受过哪些奖励等）					

注：1. 拟派项目负责人应填写本表，且表后须分别附个人的身份证、毕业证书、本项目资格条件及评标办法要求（如有）的证明文件等复印件并加盖投标人公章。

2. 如对拟派项目负责人有要求的，相关表彰情况、业绩证明材料复印件并加盖投标人公章，具体要求详见“第三章 评定分离办法”中的评分标准。

3. 表后附拟派项目负责人没有在其他在建项目中担任职务，或有在其他在建项目中担任职务但中标后且在合同签订前及时撤离，或参与其他项目投标的声明。（格式自拟，须提交原件并加盖投标人公章）；

4. 评标委员会对投标文件的评审以纸质投标文件提供的信息为准。

5. 提供的复印件资料必须清晰、明辨，否则投标人须自行承担后果。

附表三 近年承担的代建（建设）项目业绩表

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	
服务期	
承担的工作	
备注	

注：1. 附代建业绩材料复印件并加盖投标人公章（具体材料要求见招标公告或评标定标办法要求的证明材料）。如前述证明材料不能清晰反映有关特征和必要信息的，还须提供该项业绩的能反映有关特征和必要信息的业主证明。

2. 评标委员会对投标文件的评审以纸质投标文件提供的信息为准。

3. 提供的复印件资料必须清晰、明辨，否则投标人须自行承担后果。

附表四 项目管理机构配备情况表（如有）

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	社会保障号	

注：1. 表后须附上述人员（项目负责人除外）相关执业或职业资格证明文件（包括身份证、毕业证书、职称证（如有要求）、执业证书（如有要求）、社保证明等）的扫描件并加盖投标人公章。

2. 表后须附由当地社保管理相关部门出具的所填相关人员在投标人本单位购买的近期（扣除招标公告发布当月往前顺推6个月）的证明材料的扫描件并加盖投标人公章。

附表五 企业信誉（信用）状况声明

致：_____（招标人）_____

经慎重、认真核查，本单位郑重声明如下：

一、本单位近三年（自招标公告发布之日上溯）没有发生骗取中标、被取消投标资格的行政处罚、严重违约、重大工程质量问题及重大安全生产责任事故的情况。

二、本单位目前没有处于被责令停业，财产被接管、冻结，破产状态。

三、本单位未被佛山市中级法院列为失信被执行人。

四、本单位未被佛山市公共信用信息管理系统列入失信名单。

五、本单位未被严格限制其在佛山市市范围内参与招标投标活动，不属于尚处于限制期内的投标人。

本单位不会向招标人、评标委员会故意隐瞒上述情况的相关信息。

投标人：_____（盖公章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

六、其他资信材料

注：此处提交评标办法（评定分离办法）要求的材料，以及招标文件规定以外，投标人认为需要提交的其他材料。

第二节 经济标格式

顺德北滘城央体育公园项目代建

经济标

投标人：_____（盖公章）

_____年____月____日

目 录

- 一、诚信投标承诺书
- 二、投标函、投标函附录
 - （一）投标函
 - （二）投标函附录
- 三、投标保证金
- 四、履约承诺书
- 五、其他材料

一、诚信投标承诺书

致：_____（招标人）_____

本人以法定代表人的身份代表本单位郑重承诺：

一、本单位将遵循公开、公正和诚实信用的原则参加_____的投标。

二、本单位所提供的一切材料都是真实、有效、合法的，没有伪（变）造或虚假成分。

三、本单位近三年（自招标公告发布之日上溯）没有发生骗取中标、严重违约、重大工程质量问题以及贿赂等违法违规行为。

四、自觉维护招投标市场秩序，不以他人名义投标，不出借、转让、买卖、伪造企业或从业人员的资质证书、证照、业绩、获奖表彰等相关资信证明文件和印章，也不允许其他企业或个人以本单位名义投标。

五、依法公平竞争，不组织、不参与围标串标，不采取虚假或恶意投诉等不正当手段损害、侵犯招标人或其他投标人的正当权益。

六、保证参加投标的项目负责人没有在其他在建项目中担任职务或有在其他在建项目中担任职务，但中标后且在合同签订前及时撤离。

以上内容本人已仔细阅读，本单位如违反上述承诺内容，愿意接受行业行政主管部门按照有关规定进行的处理（处罚）。

投标人：_____（盖公章）

法定代表人：_____（签字）

_____年____月____日

二、投标函、投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以代建管理费投标总价（大写）_____（小写）_____元；代建管理费折率为（大写）百分之_____（小写：_____%）进行报价，在招标文件规定的代建服务期，按合同约定及招标文件等有关规定完成代建服务工作，保证代建服务质量、安全、投资管理等符合招标文件要求。我方完全理解并接受招标文件中所规定的代建管理费的确和支付办法及其他合同条款。

注：代建管理费折率=代建管理费投标总价÷代建管理费招标控制价×100%。

2. 项目负责人姓名：_____，性别：_____，年龄：_____，工作经历_____年，职称：_____，执业（职业）资格：_____。

3. 我方承诺在投标有效期（投标文件截止之日起 120 天）内不修改、撤销投标文件。

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

5. 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）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保（如有）。

（3）我方承诺按合同约定及招标文件等有关规定完成全部代建服务工作。

（4）我方承诺按合同约定，接受招标人的委托，代表招标人对工程的质量、安全、进度、投资、环保等进行建设管理及开展相关管理工作，承担相应的代建工作任务。

6. 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 项规定的任何一种情形。

7. _____（其他补充说明）。

投标人：_____（盖公章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

序号	条款内容	约定内容	备注
1	投标范围	符合本工程招标公告的要求	
2	代建服务期	符合本工程招标公告的要求	
3	代建质量安全目标	符合本工程招标公告的要求	
4	代建投资管理目标	符合本工程招标公告的要求	
5	权利义务	符合招标文件要求	
6	专用合同条款的其他内容	符合招标文件要求	

投 标 人：_____（盖公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

三、投标保证金

致_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于____年____月____日参加_____项目的投标，我单位已按招标文件的规定提交了投标保证金共计人民币（大写）_____（小写：¥_____元）。

我方承诺：

1、我方将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规的各项规定，在本次投标过程中保证不“挂靠”、不“围标”、不串标、不提供虚假资料、履行中标承诺、填报的人员设备按时进场，如有违背，愿无条件接受贵方扣罚投标保证金；

2、我方愿意遵守招标文件中关于投标人须知部分所列明的各项规定，如出现有招标文件第二章投标人须知第 3.5.3 项所列情形之一的，愿无条件接受贵方扣罚投标保证金。

3、我方提交及退还投标保证金的开户银行（企业基本账户）及账号如下（如有）：

开户银行：

账户名称：

银行账号：

4、投标保函邮寄地址（如有）：

邮寄地址：

联系人：

联系方式：

投标人：_____（盖公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年____月____日

注：1. 以现金方式提交投标保证金的，应附投标保证金银行付款凭证的扫描件（加盖投标人公章）。

2. 以纸质投标保函（保单）形式提交投标保证金的，应附纸质投标保函（保单）的扫描件（加盖投标人公章）。

附件 1

投标保函

(纸质)

编号:

申请人:

地址:

受益人:

地址:

开立人:

地址:

致: (受益人名称)

我方(即“开立人”)已获得通知,本保函申请人(即“投标人”)已响应贵方于____年____月____日就项目编号为_____的_____ (项目名称,以下简称“本工程”)发出的招标文件,并已向招标人(即“受益人”)提交了投标文件(即“基础交易”)。

一、我方理解根据招标条件,投标人必须提交一份投标保函(以下简称“本保函”),以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此,应申请人要求,我方在此同意向贵方出具此投标保函,本保函担保金额最高不超过人民币(大写)_____元(¥_____)。

二、我方在投标人发生以下情形时承担保证担保责任:

- (1) 投标人在开标后和投标有效期满之前撤销投标的;
- (2) 投标人在收到中标通知后,不能或拒绝在中标通知书规定的时间内与贵方签订合同;
- (3) 投标人在与贵方签订合同后,未在规定的时间内提交符合招标文件要求的履约担保;
- (4) 投标人违反招标文件规定的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日后的____日。投标有效期延长的,本保函有效期相应顺延,最迟不超过年____月____日。

四、我方承诺,在收到受益人发来的书面付款通知后的____日内无条件支付,前述书面付款通知即为付款要求之单据,且应满足以下要求:

- (1) 付款通知到达的日期在本保函的有效期内;
- (2) 载明要求支付的金额;

(3) 载明申请人违反招投标文件规定的义务内容和具体条款；

(4) 声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；

(5) 书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

受益人发出的书面付款通知应由其为鉴明受益人法定代表人（负责人）或授权代理人签名并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、受益人应在本保函到期后的七日内将本保函正本退回我方注销，但是不论受益人是否按此要求将本保函正本退回我方，我方在本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，争议裁判管辖地为受益人所在地。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签名并加盖公章之日起生效。

开 立 人：_____（公章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签名）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

开立时间：_____年 月 日

附件 2

投标保证保险保单

（纸质）

编号：

投保人：

地址：

被保险人：

地址：

承保机构：

地址：

致：（受益人名称）

我方（即“开立人”）已获得通知，本保函申请人（即“投标人”）已响应贵方于____年____月____日就_____（项目名称，以下简称“本工程”）发出的招标文件，并已向招标人（即“受益人”）提交了投标文件（即“基础交易”）。

一、我方理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应申请人要求，我方在此同意向贵方出具此投标保函，本保函担保金额最高不超过人民币（大写）_____元（¥_____）。

二、我方在投保人发生以下情形时承担保险责任：

- （1）投保人在开标后和投标有效期满之前撤销投标的；
- （2）投保人在收到中标通知后，不能或拒绝在中标通知书规定的时间内与贵方签订合同；
- （3）投保人在与贵方签订合同后，未在规定的时间内提交符合招标文件要求的履约担保；
- （4）投保人违反招标文件规定的其他情形。

三、本保单的有效期

本保单有效期自开立之日起至投标有效期届满之日后的____日。投标有效期延长的，本保单有效期相应顺延，最迟不超过____年____月____日。

四、理赔时效承诺

保险人承诺在收到被保险人的书面索赔通知后____日内无条件在本保单保险金额内向被保险人支付赔款，前述书面索赔通知即为赔付要求之单据，且应满足以下要求：

- (1) 索赔通知到达的日期在本保单的有效期内;
- (2) 载明要求赔付的金额;
- (3) 载明申请人违反招投标文件规定的义务内容和具体条款;
- (4) 声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除投保人或我方支付责任的情形;
- (5) 索赔通知应在本保单有效期内到达的地址是: _____。

被保险人发出的书面索赔通知应为其为鉴明被保险人法定代表人(负责人)或授权代理人签名并加盖公章。

五、本保单不得转让、不得设定担保。贵方未经我方书面同意,转让本保单或其项下任何权利,对我方不发生法律效力。

六、本保单项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除,不影响本保单的独立有效。

七、本保单适用的法律为中华人民共和国法律,争议裁判管辖地为被保险人所在地。

八、本保单自我方法定代表人或授权代表签名并加盖公章之日起生效。

承保机构: _____ (公章)

法定代表人(或授权代表): _____ (签名)

地 址: _____

邮政编码: _____

电 话: _____

传 真: _____

开立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

四、履约承诺书

致：_____招标人名称_____

我单位在_____招标活动中，如有幸中标，在此郑重承诺：

1、我单位将严格按照在投标文件中填报的人员数量和资历，在收到中标通知书后立即报送符合要求的相关资料报招标人核查，经核查符合要求后立即组织人员及设备进场完成本工程代建任务，并根据项目的实际需要增派相关人员或增加设备。

2、我单位承诺，在项目的实施过程中，我们完全响应招标文件的所有条款，履行合同义务，公平、独立、诚信、科学地开展建设工程代建与相关服务工作，并确保符合国家现行建设工程规范及有关工程建设标准的规定。

3、我们完全响应和遵守招标文件及合同中规定的代建管理费结算及支付办法。

4、我单位承诺，在工程代建过程中，一定遵照投标文件中的承诺，精心代建，确保工程代建质量满足相关规定和要求。

5、我单位承诺，在工程实施过程中，如因本企业代建责任造成重大质量事故或重大安全事故，我方无条件承担全部法律责任。

若我单位在项目实施过程中违背上述承诺，则招标人有权取消我单位中标的资格或解除代建合同，并有权对我单位处以经济处罚。

投标人：_____（盖公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

五、其他材料

注：此处提交招标文件规定以外，投标人认为需要提交的其他材料。

第三节 技术标格式

封面格式

正本或副本

顺德北滘城央体育公园项目代建

技术标

投标人：_____（盖公章）

_____年_____月_____日

按第三章评定分离办法的要求附上相关表格（如有，请自拟），相关证书、证明材料等复印件并加盖公章。未按要求提供复印件的该部分内容不得分。

包括但不限于以下内容：

- （一）服务响应度
- （二）投标价格
- （三）企业综合实力
- （四）拟派项目团队
- （五）代建策划方案

附件： 投标保证金递交和退回须知

一、投标保证金为人民币 **3 万元**。本工程的工程简称为 **北滘城央体育公园代建**，投标保证金采用现金形式递交投标保证金的，必须从投标人基本账户采用实时大额支付系统或行内电子汇划的转账方式一次性汇入招标文件指定的以下账户：投标保证金到账截止日期为 **2024 年 5 月 15 日 16 时 00 分**，未能按时达账的则投标无效。

若投标人采用系统内通存方式、EFT 系统汇款、同城票据交换方式入账等其他方式汇款而导致投标人到账信息不完整的，招标人将拒收或退回其投标资料或作废标处理。投标保证金禁止采用现金存入。

账户名：广东宏正工程咨询有限公司

账号：9550880002277300187

开户行：广发银行佛山南海桂城支行

1、投标人需一次性转入投标保证金到上面账户。

2、投标人在汇款时必须在用途（或摘要或附言）栏输入以下信息“**北滘城央体育公园代建**”（要在汇款系统上传送信息到收款方银行，用于收款银行识别该款项的用途）；

3、投标人如在银行汇款时必须要求银行工作人员录入以下信息：投标人名称全称、投标人账号、投标人开户行全称（要在汇款系统上传送该信息到收款方银行，标后退保证金时，我方收款银行能够原路退还该款项给汇款人）；

二、若因投标人交纳投标保证金未按以上要求而导致投标无效或不能参加投标，其后果由投标人自负。

三、请投标人把投标保证金的银行凭证原件（如网银转账，则需打印网上转账凭证并加盖投标人公章）保存完好，并在开标当天携带原件备查，原件经核对后退还。

四、投标保证金的退还

1、如无质疑或投诉，未被确定为中标人的投标人保证金将在中标通知书发出后 5 个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

2、中标投标人的保证金于合同签订后 5 个工作日内无息退回。广东宏正工程咨询有限公司将通知中标投标人到广东宏正工程咨询有限公司取回保证金（不计利息原额退还）。