

会元学校改扩建工程代建

招 标 文 件

招 标 单 位 ： 中新广州知识城财政投资建设项目管理中心

招标代理机构：广州建筑工程监理有限公司

日 期： 2022 年 12 月

目 录

| | |
|-----------------------|----|
| 第一章 招标公告 | 2 |
| 第二章 投标人须知 | 3 |
| 第三章 评标办法（综合评估法） | 30 |
| 第四章 合同条款及格式 | 43 |
| 第五章 委托人要求 | 77 |
| 第六章 投标文件格式 | 81 |

第一章 招标公告

另 册

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

| 条款号 | 条款名称 | 编 列 内 容 |
|--------|-------------------|---|
| 1.1.2 | 招标人 | 名称： <u>中新广州知识城财政投资建设项目管理中心</u> 地址： <u>广州市黄埔区中新知识城亿创街1号人才大厦31楼</u> 联系人： <u>涂工</u> 电话： <u>020-82118977</u> |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 名称： <u>广州建筑工程监理有限公司</u> 地址： <u>广州市越秀区广卫路4号20楼</u> 联系人： <u>李工</u> 电话： <u>020-61101333-1867</u> |
| 1.1.4 | 招标项目名称 | 会元学校改扩建工程代建 |
| 1.1.5 | 项目建设地点 | 详见招标公告。 |
| 1.1.6 | 项目建设规模 | 详见招标公告。 |
| 1.1.7 | 工程项目施工预计开工日期和建设周期 | 施工工期为业主下达开工令或开工报告审批之日起按施工进度要求控制。 建设周期为 <u>25</u> 个月。 |
| 1.1.8 | 项目投资估算/项目概算 | 详见招标公告。 |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | 详见招标公告。 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 项目建设所需资金由区财政安排解决。 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 详见招标公告。 |
| 1.3.2 | 代建服务期限 | 从取得中标通知书开始，直到项目竣工验收、竣工决算、移交和保修期满的建设全过程代建管理服务工作。 |
| 1.3.3 | 质量标准 | 竣工验收达到合格标准。 |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力、信誉 | (1) 资质要求：详见招标公告。 (2) 财务要求：详见招标公告。 (3) 业绩要求：详见招标公告。 (4) 信誉要求：详见招标公告。 (5) 项目负责人的资格要求：详见招标公告 3.4 条。 (6) 其他主要人员要求：详见招标公告 3.4 条。 (7) 试验检测仪器设备要求：/。 (8) 其他要求：见招标公告投标人资格要求。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | ■ 不接受 |
| 1.4.3 | 投标人不得存在的其他情形 | <u>修改：(14) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的；</u> |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | ■ 不组织，由投标人自行现场考察。 |
| 1.10.1 | 投标预备会 | ■ 不召开 |

| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
|--------------|----------------|--|
| 1.10.2 | 投标人在投标预备会前提出问题 | <u>本项目不召开投标预备会。</u> |
| 1.10.3 | 招标文件澄清发出的形式 | 在广州公共资源交易中心网站“招标答疑”专区发布，一经发布，视作已发放给所有投标人。 |
| 1.12.1 | 实质性要求和条件 | / |
| 1.12.3 | 偏差 | ■不允许 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他资料 | / |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件 | <p>时间：在投标截止日期前 18 日</p> <p>形式：招标答疑采用网上答疑方式进行。投标人若对招标文件（包括图纸、合同版本、最高投标限价等）有疑问的，可在规定的时间内通过广州公共资源交易中心网站将问题提交给招标人或招标代理人。</p> <p>网上答疑的操作指南为：登陆广州公共资源交易中心网站→进入“我是投标人（供应商）”→“我的投标”→“招标答疑提问”查询项目并提问。</p> |
| 2.2.2 | 招标文件澄清发出的形式 | 在递交投标文件截止时间 15 天前；在广州公共资源交易中心网站通过项目答疑专区网上公开发布。 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清 | <p>时间：招标文件澄清一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人。</p> <p>形式：网上答疑</p> |
| 2.3.1 | 招标文件修改发出的形式 | 以补充公告或项目答疑澄清的方式在广州公共资源交易中心网站发布。 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改 | 招标文件修改一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人，无需确认。潜在投标人应自行关注招标公告公布的网站公告，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。 |
| 3.1.1 (8) | 构成投标文件的其他资料 | 《项目代建保修服务承诺书》（格式见第六章投标文件格式） |
| 3.2.1 | 增值税税金的计算方法 | 一般计税方法 |
| 3.2.3 | 报价方式 | 投标人自行报价。 |
| 3.2.4 | 最高投标限价 | 有，本工程在代建单位委托前，建设业主已开展部分前期管理工作占整个代建管理工作的比例为 5%，按该比例扣减代建费用，扣减后代建服务费最高投标限价： <u>349.02 万元。</u> |

| 条款号 | 条款名称 | 编 列 内 容 |
|-------|------------------|--|
| 3.2.5 | 投标报价的其他要求 | <p>代建服务费最高投标限价的说明：</p> <p><u>1. 代建服务费按广州市黄埔区发展和改革局 广州开发区发展和改革局关于印发《广州市黄埔区 广州开发区政府投资基本建设项目代建制管理办法》的通知（穗埔发改规字〔2021〕3号）执行。</u></p> <p><u>会元学校改扩建工程：项目可研批复投资总额为 32739 万元，计算代建服务费为 367.39 万元；</u></p> <p><u>2. 工程在代建单位委托前，建设业主已开展部分前期管理工作，占整个代建管理工作的比例为 5%，按该比例扣减代建费用，扣减后为本项目最高投标限价。</u></p> |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 90 日历天（从投标截止之日算起）。 |
| 3.4.1 | 投标保证金 | <p>是否要求投标人递交投标保证金：</p> <p>■要求，投标保证金的金额：<u>1 万元人民币。</u></p> <p>投标保证金有效期：<u>与投标有效期一致。</u></p> <p>一、 投标保证金的形式：投标保证金可采用现金、支票、投标保证金保险、投标保函（银行或专业担保公司出具）的形式，须在递交投标文件截止时间前完成缴纳。</p> <p>二、 投标保证金的提交方式：</p> <p>（1）如采用现金或者支票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）代收。具体操作要求详见广州公共资源交易中心有关指引，递交事宜请自行咨询交易中心，到账情况以开标时广州公共资源交易中心数据库查询的信息为准。</p> <p>（2）如采用投标保函、投标保证金保险形式提交投标保证金的，投标保函或投标保证金保险须开具给招标人（保险受益人须为招标人）。开标前可不提交纸质原件，但投标人应在投标文件中提交投标保函或投标保证金的扫描件并加盖投标人电子印章，完成评标后，由中标候选人向招标代理单位提交纸质原件并在网上公示。如投标人选择在开标前提交纸质原件的，可在投标截止时间前单独密封递交至开标室。若以交易系统支持的电子保函或电子投标保证金递交的，到账情况以开标时广州公共资源交易中心数据库查询信息为准。</p> <p>□不要求</p> |
| 3.4.4 | 其他可以不予退还投标保证金的情形 | （1）因中标人原因未能在规定期限内签署合同协议。 |
| 3.5 | 资格审查资料的特殊要求 | <p>■有，具体要求：</p> <p>新增：</p> <p>3.5.9 投标人已出具按要求签署盖章《《投标申请人承诺书》》（格式见招标文件第六章）</p> <p>3.5.10 投标人已出具按要求签署盖章《投标申请人声明》（格式见招标文件第六章）</p> |
| 3.5.1 | 投标人基本情况 | <u>提供投标人营业执照和资质证书扫描件。</u> |

| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
|-----------|-------------------|--|
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求 | 本项目资格审查不要求。 |
| 3.5.3 | 近年承接的类似项目情况及时间要求 | 详见招标公告。 |
| 3.5.4 | 正在代建和新承接的项目情况 | 本项目资格审查不要求。 |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求 | 本项目资格审查不要求。 |
| 3.5.6 | 拟委任的项目负责人及其他主要人员 | 拟委任的项目负责人及其他主要人员要求详见招标公告 3.4 条。 |
| 3.5.7 | 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备 | 本项目资格审查不要求。 |
| 3.5.8 | 关于联合体投标 | 本次招标不接受联合体投标。 |
| 3.6.1 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许 |
| 3.7.3A(2) | 投标文件副本份数及其他要求 | 本项目的中标人在中标后需按招标人的要求提供三套纸质版投标文件（含资格审查文件）。 |
| 3.7.3A(3) | 投标文件是否需分册装订 | 本项目不适用。 |
| 3.7.3(B) | 投标文件所附证书证件要求 | 证书证件需为清晰扫描件，并采用单位数字证书，按照招标文件要求加盖电子印章。 |
| 3.7.3(B) | 投标文件签字或盖章要求 | 取消在招标文件中采用个人数字证书和加盖个人电子印章要求，投标文件中需法定代表人、代理人签字或加盖电子印章的，应手签后扫描上传，对加盖个人电子印章不做要求。投标文件按招标文件要求加盖单位电子印章。具体操作详见广州公共资源交易中心网站最新发布的最新指引。 |
| 4.1.1(B) | 投标文件加密要求 | 网上递交的电子投标文件须进行加密。具体操作详见广州公共资源交易中心网站最新发布的最新指引。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | 招标人名称： <u>中新广州知识城财政投资建设项目管理中心</u> 招标人地址： <u>广州市黄埔区中新知识城亿创街1号人才大厦31楼会元学校改扩建工程代建投标文件</u> 招标项目编号： 投标人名称： 投标人地址： 在 年 月 日 时 分前不得开启（填入开标时间） |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | 年 月 日 时 分（北京时间） |
| 4.2.2(B) | 递交投标文件地点 | 1. 递交方式： <u>网上递交投标文件</u> 2. 递交投标文件的起始时间：_____ 截止时间：_____ 3. 地点：广州公共资源交易中心网站。 |

| 条款号 | 条款名称 | 编 列 内 容 |
|------------|-----------------|--|
| | | 4. 上述时间及地点是否有改变，请密切留意招标答疑纪要的相关信息。 |
| 4.2.3 | 投标文件是否退还 | 否 |
| 5.1 (B) | 开标时间和地点 | 详见本项目招标公告。 开标时，投标人代表有权出席开标会，也可以自主决定不参加开标会，若投标人代表对开标过程提出异议，该投标人代表须同时出示授权委托书及本人身份证原件。 |
| 5.2 (B) | 开标程序 | 电子招投标项目开标按下列程序进行： 5.2.1 主持人按下列程序进行开标： （1）宣布开标纪律； （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称； （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名； （4）（B）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、投标下浮率、代建服务期限及其他内容，并记录在案； （5）（B）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；若有关人员不签字的，不影响开标程序； （6）开标结束。 5.2.2 投标截止时间前未完成投标文件传输的，或因投标人之外的原因造成投标文件未解密且未按要求递交备用光盘的，视为投标人撤回其投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密的或未在投标截止时间后 1小时内 解密的，视为撤销其投标文件。 5.2.3 开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的，不参与下一程序，并由评标委员会否决其投标。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标专家确定方式：由招标人在开标前按照有关规定依法组建评标委员会。 |
| 6.3.2 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 | 推荐的中标候选人数量：3 人。 |
| 7.1 | 中标候选人公示媒介及期限 | 公示媒介：中国招标投标公共服务平台、广东省招标投标监管网、广州公共资源交易网。 公示期限：3 日。 |
| 7.4 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否 |
| 7.6.1 | 履约保证金 | 中标人应在签订《代建合同》后向招标人提交中标价款（人民币）10%的履约保函。 |

| 条款号 | 条款名称 | 编 列 内 容 |
|------|----------------------|---|
| 9 | 是否采用电子招标投标 | <p>是，具体要求：</p> <p>1、具体操作详见广州公共资源交易中心发布的最新指引。</p> <p>2、现场提交投标文件光盘备用</p> <p>投标人将按广州公共资源交易中心发布的最新指引的操作方法制作的非加密的电子投标文件刻入光盘（1份），在规定的、地点提交备用。刻录好的投标文件光盘密封在密封袋中，并在封口处加盖投标人单位公章。密封袋上应写明的内容见投标人须知前附表要求4.1.2。现场递交的投标文件（光盘）不得加密。光盘（投标文件）无法读取或导入的，则视为未提交备用投标文件光盘。如果投标人没有按规定通过交易平台网上递交电子投标文件的，不再接受现场提交的光盘。</p> <p>3、补救方案</p> <p>（1）投标文件解密失败的补救方案：</p> <p>在规定时间内，因投标人之外原因（指网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复）导致的电子投标文件解密失败，在开标现场读取光盘内容，继续开标程序。评标委员会对其投标文件的评审以光盘内容为准。因投标人之外原因解密失败且未递交电子光盘的，视为撤回投标文件。</p> <p>（2）评标时突发情况的补救方案</p> <p>若遇不可抗力发生（如：网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素），由评标委员会开启现场递交的全部投标文件光盘，并按光盘内容进行评审。</p> <p>（3）除发生上述情况外，开标评标均以投标人通过交易平台网上递交的电子投标文件为准。</p> |
| 10 | 需要补充的其他内容 | |
| 10.1 | 招标失败的情形 | 本项目递交投标文件或初步评审通过的投标申请人不足3名时为招标失败。招标人分析招标失败原因，修正招标方案，报有关管理部门核准后，重新组织招标。 |
| 10.2 | 招标人拒绝接收备用投标文件电子光盘的情况 | <p>1、投标人在投标截止期后逾期或未在指定地点递交备用投标文件电子光盘的；</p> <p>2、投标人递交的备用投标文件电子光盘未按招标文件要求密封或未在密封处盖章的；</p> <p>3、投标人代表未凭法定代表人证明书原件、授权委托书原件（仅限于非法定代表人）、本人身份证原件按要求递交备用投标文件电子光盘的；</p> |
| 10.3 | 否决投标条款 | <p>否决投标条款：</p> <p>1、在投标截止期后逾期或未在广州公共资源交易中心数字交易平台（http://www.gzggzy.cn）递交电子投标文件的，电子招标投标交易平台将拒绝接收其投标文件。</p> <p>2、投标人未按招标文件要求提供附件或未按要求的加盖电子印章及签名的，经评标委员会认定后，其投标文件将被否决。</p> <p>3、投标人没有按要求提供投标保证金的，经评标委员会认定后，其</p> |

| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
|------|---------|---|
| | | <p>投标文件将被否决。</p> <p>4、投标文件中投标报价高于最高投标限价的，其投标文件将被否决。</p> <p>5、按投标报价的算术校核原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则取消其中标资格，并且其投标保证金也将被没收。</p> <p>6、资审合格后，投标人的资格发生变化而不满足投标人合格条件，在发出中标通知书前，资格问题仍未解决的，招标人将取消其中标资格。</p> <p>7、中标人未按本招标文件第二章 投标人须知 第 7.6.1 项规定提交履约保证金，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。</p> <p>8、投标人如在本项目中存在串通投标、弄虚作假、行贿情形的，中标无效，该投标人将被招标人列入黑名单并限制其投标。行政监督部门将对其违法行为进行行政处罚并通报。</p> <p>9、投标文件符合列于《评标办法前附表》“形式评审标准”“资格评审标准”“响应性评审标准”中所有情形的，为有效投标文件。任一情形不符合均为无效投标文件，经评标委员会认定后，其投标文件将被否决。</p> |
| 10.4 | 其他 | <p>1、在产生中标候选人后，招标人将中标候选人的投标文件商务部分的电子版（报价清单、方案等涉及商业秘密的内容除外）在广州公共资源交易中心网站公开。招标人在公示前应对中标候选人提交的电子文件内容进行核对，确定电子文件内容是否与中标候选人提交的纸质投标文件内容一致。若电子文件内容与中标候选人提交的纸质投标文件内容不一致或不完整的，中标候选人应补充或修改电子文件后公开。</p> <p>2、交易服务费由中标人缴纳，此费用包含在投标报价当中。</p> |

1. 总则

1.1 招标项目概况

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 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、项目建设管理服务期和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 项目建设管理服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目负责人的资格要求：见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 检验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

~~—(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；—~~

~~—(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；—~~

~~—(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。—~~

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) 为本招标项目的招标代理机构；

(6) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(8) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(9) 被依法暂停或者取消投标资格；

(10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(12) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(13) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(14) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的；

(15) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

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，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的

形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标项目管理方案等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 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，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

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 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

3.1.1.1 资格审查文件主要包括的内容：按招标公告要求提供相关资料。

3.1.1.2 商务技术标包括下列内容

- (1) 投标报价表（见招标文件第六章格式）；
- (2) 投标函及附录（见招标文件第六章格式）；
- (3) 项目代建保修服务承诺书（见招标文件第六章格式）；
- (4) 项目代建管理方案；
- (5) 投标人认为有必要提供的其它资料：

注：以上所有资料必须实事求是、真实准确，不能存在虚假材料，必要时需提供原件核对，一经发现或被投诉，经确认证实后，招标人将取消其投标资格。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额。

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 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。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，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 或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金 及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 因中标人原因未能在规定期限内签署合同协议。
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形

~~3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）~~

~~投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。~~

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照扫描件、投标人资质证书副本等材料的扫描件。

~~3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。~~

3.5.3 “近年承接的类似代建项目情况表”需提供中标通知书或建设业主下发的委托文件或为建设业主签订的合同（提供业主名称、联系人、电话和地址）。投标人的下属法人独资企业业绩可作为投标人业绩，但须提供证明材料。每张表格只填写一个项目，并标明序号。具体要求见投标人须知前附表。

~~3.5.4 “正在代建和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。~~

~~3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的代建合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件，具体时间要求见投标人须知前附表。~~

3.5.6 “拟委任的项目负责人及其他主要人员汇总表”应满足本章第 1.4.1 项项目负责人、技术负责人的要求，须为投标人的正式员工，需提供资格证或职称证或注册证，及在本单位近一个月（2022 年 11 月）缴纳社保的证明材料（若当地政府部门允许企业在疫情期间

缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明。确定中标人后，招标人可采取有效措施，核实后续中标人管理团队的社保补缴情况）。

~~3.5.7 “拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的试验检测仪器设备。~~

~~3.5.8 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.7 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。~~

3.5.9 投标人已按要求签署盖章《投标申请人承诺书》（格式见招标文件第六章）。

3.5.10 投标人已按要求签署盖章《投标申请人声明》（格式见招标文件第六章）。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

~~3.6.2 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。~~

~~3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上代建方案的，视为提供备选方案。~~

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“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。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关代建服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

~~3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人~~

~~签字或盖单位章。~~

~~（2）投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。~~

~~（3）投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。~~

3.7.3（B）投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

~~4.1.1（A）投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。~~

4.1.1（B）投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

~~4.2.2（A）投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。~~

4.2.2（B）投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

~~4.2.4（A）招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。~~

4.2.4（B）投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

~~4.2.5（A）逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。~~

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

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

4.3.2 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 (B) 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

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

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

5. 开标

~~5.1 开标时间和地点 (A)~~

~~招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。~~

5.1 开标时间和地点 (B)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

~~(4) (A) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；~~

- (4) (B) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招

标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、投标下浮率、代建服务期限及其他内容，并记录在案；

~~（5）（A）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；~~

（5）（B）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；若有关人员不签字的，不影响开标程序；

（6）开标结束。

5.2.2 投标截止时间前未完成投标文件传输的，或因投标人之外的原因造成投标文件未解密且未按要求递交备用光盘的，视为投标人撤回其投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密的或未在投标截止时间后 1 小时内解密的，视为撤销其投标文件。

5.2.3 开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的，不参与下一程序，并由评标委员会否决其投标。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- （5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 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，招标人有权更换。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“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

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中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 天。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。

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，中标人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在中标通知书发出之日起 30 日内，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。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行

贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，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必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

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。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间：__年__月__日__时__分

| 序号 | 投标人名称 | 投标文件递交情况 | 投标文件解密情况 | 投标文件密封性 | 投标保证金 | 投标报价（元） | 投标下浮率 | 项目负责人 | 代建服务期限 | 备注 | 投标人代表签名 |
|---------|-------|----------|----------|------------|-------|---------|-------|-------|--------|----|---------|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 最高投标限价： | | | | 人民币_____万元 | | | | | | | |

招标人代表：__ 记录人：__ 监标人：__

____年____月____日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号: _____)

_____ (投标人名称)

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查, 现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正:

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于____年____月____日____时前递交至

_____ (详细地址) 或传真至_____ (传真号码) 或通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的, 应在____年__月__日____时前将原件递交至_____ (详细地址)

评标委员会授权的招标人或招标代理机构: ____ (签字或盖章)

日期: ____年____月____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

（编号：_____）

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，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：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

| 条款号 | | 评审因素 | 评审标准 |
|-------|--------|-----------|---|
| 1 | 评标方法 | 中标候选人排序方法 | 本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐前三名做为中标候选人，综合评分相等的，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以项目管理方案得分高的优先；如果项目管理方案得分也相等，由评标委员会采用记名投票方式，以得票多的优先。 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书一致 |
| | | 投标函 | 投标函格式及签字盖章符合招标文件要求。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定 |
| | | 投标文件格式 | 《投标申请人声明》符合第六章“投标文件格式”的规定 |
| | | 联合体投标人 | 不接受联合体投标 |
| | | 投标人机器码 | 不同投标人机器码相同，视为不合格，以广州公共资源交易中心评标系统的检索信息为准 |
| | | 备选投标方案 | 不允许提交备选投标方案 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照 | 应附投标人营业执照扫描件。 |
| | | 资质要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| | | 业绩要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| | | 项目负责人 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| | | 其他主要人员 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| | | 其他要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| | | 联合体投标人 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定 |
| | | 财务要求 | / |

| 条款号 | | 评审因素 | 评审标准 |
|-------|---------|--------------|--|
| | | 不良记录 | 本工程不接受被列入我区不良记录名单（处罚有效期内）的单位（联合体各成员）或个人（指项目负责人）投标，不良记录具体名单以资格审查时广州市黄埔区人民政府、广州开发区管委会网站的区住房和城乡建设局网页“建筑活动不良行为记录”栏目（网址： http://www.hp.gov.cn/gzjg/qzfgwhgzbm/qzfbcxjsj10/jzhdblwxjl/ ）公布名单为准。若资格审查时网址有变化，以最新网址为准。 |
| | | 不存在禁止投标的情形 | 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（以《投标申请人声明》为准）。 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 投标文件 | 投标文件所列投标人名称与登记时一致； |
| | | 投标报价 | 符合第二章“投标人须知”第 3.2款规定； |
| | | 投标内容 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定； |
| | | 代建服务期限 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定； |
| | | 质量标准 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定； |
| | | 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定； |
| | | 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定； |
| | | 保修服务承诺书 | 按招标文件要求提交《项目代建保修服务承诺书》； |
| | | 串通投标情形 | 不存在串通投标情形（串通投标情形以《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定为准）； |
| 2.2.1 | | 分值构成 | 1. 投标人总得分 = (A) 资信业绩部分+ (B) 代建管理方案部分 + (C) 投标报价； 2. 综合得分采用百分制评分法，主要对投标人的以下方面进行评议： (A) 资信业绩部分：65分 (B) 代建管理方案部分：30分 (C) 投标报价：5分 |
| 2.2.2 | | 评标参考价计算方法 | 取全部有效投标报价的算术平均值为评标参考价。 |
| 2.2.3 | | 投标报价的偏差率计算公式 | 投标报价的偏差率=（有效投标报价-评标参考价）/评标参考价×100% （偏差率出现小数点时，保留小数点后 2 位，第三位小数四舍五入。） |

| 条款号 | 评审因素 | 评审标准 |
|----------|-------|--|
| 新增 3.1.4 | 初步评审 | 3.1.4 只有通过初步评审的投标人才能进入下一阶段详细评审。当通过初步评审的有效投标人不足三名时，招标人应当依法重新组织招标。 |
| 修改：3.2.3 | 投标人得分 | 修改为：投标人总得分=各评委评分总分（A+B+C）的算术平均值。 |

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐前三名做为中标候选人，综合评分相等的，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以项目管理方案得分高的优先；如果项目管理方案得分也相等，由评标委员会采用记名投票方式，以得票多的优先。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；

(2) 代建管理方案部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

~~—(4) 其他评分因素：见评标办法前附表。—~~

2.2.2 评标参考价计算 评标参考价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算 投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 资信业绩部分：见综合评分表；

(2) 代建管理方案部分：见综合评分表；

(3) 投标报价评分标准：见综合评分表；

~~—(4) 其他因素评分标准：见综合评分表。—~~

3. 评标程序

3.1 初步评审

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

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.1.4 只有通过初步评审的投标人才能进入下一阶段详细评审。当通过初步评审的有效投标人不足三名时，招标人应当依法重新组织招标。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章综合评分表的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章综合评分表规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

(2) 按本章综合评分表规定的评审因素和分值对代建管理方案部分计算出得分 B；

(3) 按本章综合评分表规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

~~(4) 按本章综合评分表规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。~~

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人总得分=各评委评分总分(A+B+C)的算术平均值。

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

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、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、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

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

3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

附表一：形式评审表

形式评审表

项目名称：

| 编号 | 投标人名称 | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|
| | 评审项目 | | | | | |
| 1 | 投标人名称：与营业执照、资质证书一致； | | | | | |
| 2 | 投标函：投标函格式及签字盖章符合招标文件要求。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定； | | | | | |
| 3 | 投标文件格式：《投标申请人声明》符合第六章“投标文件格式”的规定； | | | | | |
| 4 | 投标人机器码：不同投标人机器码相同，视为不合格，以广州公共资源交易中心评标系统的检索信息为准； | | | | | |
| 5 | 备选投标方案：不允许提交备选投标方案； | | | | | |
| 结论 | 是否通过并进入下一阶段评审 | | | | | |

备注：1、“是否通过并进入下一阶段评审”一栏应写“通过”“不通过”。

2、符合要求的打“○”，不符合的打“×”。

3、经评标委员会审核后，出现一个“×”的结论为“不通过”，即按废标处理。

4、表中全部条件满足为“通过”，同意进入下一阶段评审。

5、若评委意见不一致时，则按少数服从多数的原则，决定该投标人是否通过形式审查，进入下一阶段评审。

评委签名：

日期：

附表二：资格审查表

资格审查表

项目名称：

| 编号 | 审查项目 | 投标人名称 | | | | | |
|----|---|-------|--|--|--|--|--|
| 1 | 投标人须具有独立法人资格，持有工商行政管理部门核发的法人营业执照，按国家法律经营。（审查内容：营业执照） | | | | | | |
| 2 | 投标人具有承接本项目所需的资质（资质要求详见本项目招标公告）。 | | | | | | |
| 3 | 投标人 2017 年 1 月 1 日至今承接过的类似工程业绩（类似工程业绩要求详见本项目招标公告）。 | | | | | | |
| 4 | 拟承担本项目代建工作的项目负责人及其他主要人员要求满足本工程要求（拟承担本项目代建工作的人员要求详见本项目招标公告）。 | | | | | | |
| 5 | 投标人已按要求签署盖章《投标申请人承诺书》（格式见招标文件第六章）。 | | | | | | |
| 6 | 投标人须在广州公共资源交易中心已办理企业信息登记。 | | | | | | |
| 7 | 本项目不接受联合体投标。 | | | | | | |
| 8 | 本工程不接受被列入我区不良记录名单（处罚有效期内）的单位（联合体各成员）或个人（指项目负责人）投标，不良记录具体名单以资格审查时广州市黄埔区人民政府、广州开发区管委会网站的区住房和城乡建设局网页“建筑活动不良行为记录”栏目（网址： http://www.hp.gov.cn/gzjg/qzfgwhgzbm/qzfhcxsjsj10/jzhdblwxjl/ ）公布名单为准。若资格审查时网址有变化，以最新网址为准。 | | | | | | |
| 9 | 投标人已按要求签署盖章《投标申请人声明》（格式见招标文件第六章）。 | | | | | | |

| | | | | | | |
|--------|---------------|--|--|--|--|--|
| 结 论 | 是否通过并进入下一阶段评审 | | | | | |
|--------|---------------|--|--|--|--|--|

备注：1、“是否通过并进入下一阶段评审”一栏应写“通过”“不通过”。

2、符合要求的打“○”，不符合的打“×”。

3、经评标委员会审核后，出现一个“×”的结论为“不通过”，即按废标处理。

4、表中全部条件满足为“通过”，同意进入下一阶段评审。

5、若评委意见不一致时，则按少数服从多数的原则，决定该投标人是否通过资格审查，进入下一阶段评审。

评委签名：

日 期：

附表三：响应性评审表

响应性评审表

项目名称：

| 编号 | 投标人名称 | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|--|
| 评审项目 | | | | | | |
| 1 | 投标文件：投标文件所列投标人名称与登记时一致； | | | | | |
| 2 | 投标报价：符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定； | | | | | |
| 3 | 投标内容：符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定； | | | | | |
| 4 | 代建服务期限：符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定； | | | | | |
| 5 | 质量标准：符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定； | | | | | |
| 6 | 投标有效期：符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定； | | | | | |
| 7 | 投标保证金：符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定； | | | | | |
| 8 | 保修服务承诺书：按招标文件要求提交《项目代建保修服务承诺书》； | | | | | |
| 9 | 串通投标情形：不存在串通投标情形（串通投标情形以《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定为准）； | | | | | |
| 结论 | 是否通过并进入下一阶段评审 | | | | | |

备注：1、“是否通过并进入下一阶段评审”一栏应写“通过”“不通过”。

2、符合要求的打“○”，不符合的打“×”。

3、经评标委员会审核后，出现一个“×”的结论为“不通过”，即按废标处理。

4、表中全部条件满足为“通过”，同意进入下一阶段评审。

5、若评委意见不一致时，则按少数服从多数的原则，决定该投标人是否通过响应性评审，进入下一阶段评审。

评委签名：

日期：

附表四：综合评分表

综合评分表

项目名称：会元学校改扩建工程代建

| 项目 | 基础分 | 分项 | 内容 | 评分标准 | 得分 | 得分 | | |
|-------------------|-----|----|---|--------------------------------|---|-------|-----|--|
| | | | | | | 投标人 1 | ... | |
| A、资信业绩部分（65 分） | | | | | | | | |
| 企业代 建业绩 | 24 | 24 | 投标人工程业绩 投标人需提供近五年（2017 年 1 月 1 日至今）承接过的业绩证明材料，所提供的每个业绩按右栏评分标准一至三项累加得分，每个业绩最高得 6 分，最多不超过 4 个有效业绩的相加得分（如投标人提供 4 个以上的业绩材料，则按前 4 个业绩计算），本项共计最高 24 分。 | 一 | 该业绩为代建或代业主的工程项目 | 2 | | |
| | | | | | 该业绩为非代建或代业主工程项目（如施工或工程总承包或设计或监理或房地产开发） | 1 | | |
| | | | | 二 | 该业绩为房屋建筑工程的项目 | 2 | | |
| | | | | | 该业绩为其他类型的项目 | 1 | | |
| | | | | 三 | 该业绩的单个项目投资 20000 万元（含 20000 万元）或以上的 | 2 | | |
| | | | | | 该业绩的单个项目投资在 10000 万元（含 10000 万元）-20000 万元（不含 20000 万元）的 | 1 | | |
| 人员配 备和企 业资信 | 32 | 8 | 参与本项目专业 人员及管理人员 素质 | 各岗位和人员安排合理，投入的专业人员配备合理的投标人优先选择 | 在满足本招标文件第五章人员架构配备表的基础，增加 3 名工程类中级或以上职称工程管理人员。 | 8 | | |
| | | | | | 在满足本招标文件第五章人员架构配备表的基础，增加 2 名工程类中级或以上职称工程管理人员。 | 5 | | |
| | | | | | 满足本招标文件第五章人员架构配备表。 | 2 | | |

| 项目 | 基础分 | 分项 | 内容 | 评分标准 | | 得分 | 得分 | |
|----|-----|-------------------------|---|------|---|----|-------|-----|
| | | | | | | | 投标人 1 | ... |
| | | 12 承担本项目代建管理的项目负责人资历 | 项目负责人的业绩：投标人需提供项目负责人近五年（2017 年 1 月 1 日至今）担任过项目负责人的项目相关资料，所提供的每个业绩按右栏评分标准一至三项累加得分，每个业绩最高得 6 分，最多不超过 2 个有效业绩的相加得分（如投标人提供 2 个以上的业绩材料，则按前 2 个业绩计算），本项共计最高 12 分。 | 一 | 该业绩为代建或代业主的工程项目 | 2 | | |
| | | | | | 该业绩为非代建或代业主工程项目（如施工或工程总承包或设计或监理或房地产开发） | 1 | | |
| | | | | 二 | 该业绩为房屋建筑工程的项目 | 2 | | |
| | | | | | 该业绩为其他类型的项目 | 1 | | |
| | | | | 三 | 该业绩的单个项目投资 20000 万元（含 20000 万元）或以上的 | 2 | | |
| | | | | | 该业绩的单个项目投资在 10000 万元（含 10000 万元）-20000 万元（不含 20000 万元）的 | 1 | | |
| | | 12 承担本项目代建管理的技术负责人资历 | 技术负责人的业绩： 投标人需提供技术负责人近五年（2017 年 1 月 1 日至今）担任过项目负责人或技术负责人的项目相关资料，所提供的每个业绩按右栏评分标准一至三项累加得分，每个业绩最高得 6 分，最多不超过 2 个有效业绩的相加得分（如投标人提供 2 个以上的业绩材料，则按前 2 个业绩计算），本项共计最高 12 分。 | 一 | 该业绩为代建或代业主的工程项目 | 2 | | |
| | | | | | 该业绩为非代建或代业主工程项目（如施工或工程总承包或设计或监理或房地产开发） | 1 | | |
| | | | | 二 | 该业绩为房屋建筑工程的项目 | 2 | | |
| | | | | | 该业绩为其他类型的项目 | 1 | | |
| | | | | 三 | 该业绩的单个项目投资 20000 万元（含 20000 万元）或以上的 | 2 | | |
| | | | | | 该业绩的单个项目投资在 10000 万元（含 10000 万元）-20000 万元（不含 20000 万元）的 | 1 | | |

| 项目 | 基础分 | | 分项 | 内容 | 评分标准 | 得分 | 得分 | |
|------------------|-----|---|--|---|---|----|-------|-----|
| | | | | | | | 投标人 1 | ... |
| | 9 | 9 | 企业获奖业绩 本项最多不超过 3 个有效获奖业绩的相加得分（如投标人提供 3 个以上的获奖业绩材料，则按前 3 个计算），本项共计最高 9 分。 如获奖证书无体现投标人名称的，在提供证书的同时还需提供参建的证明材料。 | | 1、投标人近五年（2017 年 1 月 1 日至今）担任代建或代业主的项目获得省级或以上奖项的每个得 3 分，获得市级奖项的每个得 2 分； 2、投标人近五年（2017 年 1 月 1 日至今）担任非代建或代业主工程项目（如施工或工程总承包或设计或监理或房地产开发）的项目获得省级或以上奖项的每个得 2 分，市级奖的每个得 1 分。 | 9 | | |
| B、代建管理方案部分（30 分） | | | | | | | | |
| 项目代建管理方案 | 30 | 5 | 项目代建管理方案及对本项目重点难点分析建议 | 总体框架思路清晰、目标明确，对项目管理的各项工作和要求理解到位；对项目管理中重点难点分析到位，合理化建议切实可行，应对不定性因素措施可靠。 | 由评标专家根据满足要求程度打分。 满足基本要求的得 3 分，良好的得 4 分，优秀的得 5 分，不满足基本要求的得 0 分。 | 5 | | |
| | | 5 | 项目代建管理工作程序及工作制度 | 根据本项目管理要求，制定相关的工作程序及工作制度，工作程序合理、可行、工作制度全面、合理。 | 由评标专家根据满足要求程度打分。 满足基本要求的得 3 分，良好的得 4 分，优秀的得 5 分，不满足基本要求的得 0 分。 | 5 | | |
| | | 5 | 协调方案及措施 | 针对本项目的特点，对在代建管理过程中与有关部门的协调措施合理可靠。 | 由评标专家根据满足要求程度打分。 满足基本要求的得 3 分，良好的得 4 分，优秀的得 5 分，不满足基本要求的得 0 分。 | 5 | | |

| 项目 | 基础分 | 分项 | 内容 | 评分标准 | 得分 | 得分 | | |
|------------|-----|---------------|--|---|--|-------|-----|--|
| | | | | | | 投标人 1 | ... | |
| | | 10 | 工程进度安排、质量管理、投资管理、安全文明施工管理、竣工验收管理等方案及控制措施 | 进度：具有完整的项目时间和进度管理方案，方案合理可行；对按时完工可靠性有明确的措施和方案，对各类可能影响工期的因素，社会环境问题有切实可行的应对或应急方案，计划的适应性和弹性好；质量：质量管理方案内容全面，质量目标明确，管理措施明确具体、切实可行；投资：投资管理方案可行、可靠、合理、针对性强，措施具体、完善；安全文明施工：措施明确、具体可行、各项措施落实；竣工验收管理：措施明确、具体可行、各项措施落实。 | 由评标专家根据满足要求程度打分。满足基本要求的得 6 分，良好的得 7-8 分，优秀的得 9-10 分，不满足基本要求的得 0 分。 | 10 | | |
| | | 5 | 项目合同、档案、信息管理方案和措施 | 项目合同、档案及信息管理方案与措施完善、可靠、合理。 | 由评标专家根据满足要求程度打分。满足基本要求的得 3 分，良好的得 4 分，优秀的得 5 分，不满足基本要求的得 0 分。 | 5 | | |
| | | C、投标报价部分（5 分） | | | | | | |
| 代建费 投标价 | 5 | 5 | 投标人代建费的投标价 | 以评标参考价作为计算各投标价得分的基础，当投标价等于评标参考值时得 5 分；投标价与评标参考价相比，每上偏 1%扣 1.5 分，每下偏 1%扣 1 分；扣至 0 分为止。 | 5 | | | |

说明：

1、评分如出现小数点，则保留小数点后两位，第三位四舍五入。

2、拟投入人员的专业以专业技术职称证的专业为准。

3、投标人提供的业绩证明材料等必须如实提供。

4、所提供的项目业绩证明材料须符合要求，需提供中标通知书或建设业主下发的委托文件或为建设业主签订的合同或由建设业主出具的其他证明文件等证明文件。

①项目实施期以上述文件下发日期或签订日期为准，如提供了两种或以上，则以文件下发或签订的最晚日期为准，业主出具的证明文件的下发日期不能作为实施期依据；

②项目总投资规模以政府部门批复或备案的相关文件或合同中注明的项目总投资规模为准，如提供了两种或以上，则项目投资以距今时间最接近的为准；

③企业获奖业绩须提供获奖证书，并能证明该项目工程投标人参建的证明材料，时间以获奖证书的颁发时间为准。同一个项目获同时得两个以上奖项的，仅按最高得分的奖项计算一次，不可累计得分。

5、组织架构人员须为投标人的正式员工，需提供资格证或职称证或注册证及在本单位近一个月（2022年11月）缴纳社保的证明材料（若当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明。确定中标人后，招标人可采取有效措施，核实后续中标人管理团队的社保补缴情况）。

6、评标参考价：取全部有效投标报价的算术平均值为评标参考价。

7、投标人得分为各评委评分总分的算术平均值（若分数出现小数点时，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。

附表五：总得分汇总表

总得分汇总表

工程名称：

| 序号 | 得分 | 资信业绩 部分 | 代建管理 方案部分 | 投标报价 | 总得分 | 总得分排名 |
|-----|------|------------|--------------|------|-----|-------|
| | 投标单位 | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| ... | | | | | | |

注：1. 本表适用于采用“百分制综合评估评标法”评标的项目。
2. 投标人总得分=资信业绩部分+代建管理方案部分+投标报价。

评委签名：

日期：

第四章 合同条款及格式

合同编号：中新知建管代[] 号/ /



SINO-SINGAPORE
GUANGZHOU KNOWLEDGE CITY
中新广州知识城

建设工程代建合同

项目名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

合同签订日期：_____ 2022 年 ____ 月 ____ 日

签订地点：_____ 广州市黄埔区



代建单位依据本合同对项目的建设进行全过程管理，在项目管理服务期限内代表建设业主在本合同约定的权利及义务范围内行使项目建设管理权，并按本合同规定承担责任和义务，确保本合同约定的各项管理目标的顺利实现。根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《建设工程质量管理条例》、《广州开发区财政投资基本建设项目代建制管理办法》等法律、法规及有关规定，经双方协商一致，签订本合同。

第一条 定义及解释

1.1 在本合同中，除非根据上下文应另作解释，下列术语应具有如下含义：

1.1.1 建设项目：_____。

1.1.2 建设业主：指委托项目代建任务的一方。

1.1.3 代建单位：指按照广州开发区管委会黄埔区人民政府规定程序，受建设业主委托，承担代建项目建设全过程管理工作的一方。

1.1.4 代建经理部：是指由代建单位组建实施具体代建工作的机构。

1.1.5 代建经理：是指由代建单位任命全面履行本合同的负责人。

1.1.6 正常工作：是指双方在合同中约定，由建设业主委托的建设管理工作（即代建工作）。

1.1.7 附加工作：是指：1、建设业主委托建设管理范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；2、由于建设业主原因，使代建工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或持续时间而增加的工作；3、由于建设业主原因而暂停或终止代建业务，其善后工作及恢复代建业务的工作。

1.1.8 第三方：指除建设业主、代建单位以外，合同上下文要求的、与项目建设有关的任何其他单位、机构或实体。

1.1.9 日：指任何一天零时至第二天零时的时间段。规定按日计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。

1.1.10 月：指1个月，根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段，除非实际上为一完整的公历月。

1.1.11 年：指365天，规定按年计算时间的，从开始当天的次日零时起计

算，至时限最后一天的 24 时止。本合同另有约定或实际上为一完整公历日历年时除外。

1.1.12 建设工期：指建设项目从正式破土动工到按设计文件全部建成，完成竣工决算、竣工验收交付使用所需的全部时间。

1.1.13 保修责任：指在国家、省、市、区等有关法律法规及建设规范性文件规定的建设工程质量保修期内，本合同建设项目发生任何质量问题，由建设单位承担的在规定的期限内组织相关的施工承包单位实施无偿维修、返工、整改等补救措施的保修责任。

1.1.14 批准：指以书面形式批准的，包括对先行口头批准所作的随后书面确认。

1.1.15 书面形式：指双方在履行合同过程中发生的各有关当事人或其授权代表按本合同的规定确认的手写、打字、复制、印刷、传真的各种通知、任命书、委托书、证书、签证、备忘录、报告、报表、函件及会议纪要等各种有效文件。

1.1.16 本合同：指本合同文件（包括以后按规定程序所作的修改和补充）。

1.1.17 不可抗力：指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于洪水、地震及其他自然灾害、战争、疫情、骚乱、火灾、法律变化、政策重大调整等。

1.2 本合同中所提及的任何文件，均应包括以后依据有关程序对其所作的修订和补充。

第二条 合同文件及解释顺序

下列文件将构成建设业主与建设单位之间的合同整体，且每一份文件都应作为合同的不可分割的一部分来进行解释：

2.1 合同文件

2.1.1 本合同文本。

2.1.2 建设业主和建设单位双方认可的有关工程变更、现场签证、洽商记录

等书面文件或协议修正文件。

2.1.3 建设业主建设管理委托书或中标通知书。

2.1.4 招标文件及答疑纪要。

2.1.5 投标书及其附件。

2.1.6 初步设计审查批复文件。

2.1.7 标准、规范及有关技术文件。

2.2 优先顺序

上述合同文件各组成部分能够互相解释，互为补充与说明。如合同文件各部分条款之间发生不一致，应按上述文件和函件的先后顺序并以最近日期的文件作优先解释，如依照上述文件和函件无法作出合理的、合乎逻辑的解释，双方协商解决。若协商不成，则按合同条件约定的争议解决方式处理。

第三条 项目概况及项目管理要求

3.1 项目名称：_____

3.2 建设地点：_____

3.3 立项批复文号：_____，项目编号：_____。

3.4 建设规模及内容：_____。

3.5 项目可研总投资额：_____。

3.6 投资控制目标：确保最终项目总投资不突破区行业主管部门审定的概算。

3.7 项目质量目标：竣工验收达到合格或以上标准。

3.8 安全文明施工目标：确保工程无重大安全事故。

3.9 建设工期

3.9.1 建设工期非因下列原因不得延期：地震、战争、自然灾害，以及其它不可抗力因素；经建设业主确认的工程变更；本合同约定项目代建单位可以延期的原因。

3.9.2 建设工期目标：从_____起至_____止。

3.9.3 节点工期：初步设计、施工图设计、土建施工、其他专业工程施工、竣工验收合格、项目交付使用。（签订合同时以附件形式明列）

3.9.4 工期调整：如有调整，以附件形式明列；如管委会、区政府对工期提

出调整要求，须按管委会、区政府要求作出调整。

第四条 代建单位建设管理服务方式

4.1 代建单位负责该项目建设全过程管理工作，在项目管理服务期限内建设业主授权代建单位在本合同约定的范围内行使项目建设管理权，签订与项目相关的各类合同，并确保本合同约定的各项管理目标的顺利实现。

4.2 代建单位应严格按照《招标投标法》，组织编制招标文件，并报建设业主进行招标申请备案，经建设业主同意后组织工程招标，择优选定勘察、设计、监理、施工和主要材料设备供应等单位，按《关于规范代建（代业主）建设项目内部合同签订管理流程的通知》（穗开建管[2020]11号）规定，实施合同管理相关工作。代建单位还应按本合同及《民法典》规定行使和履行合同的全部权利义务，切实保障工程质量、工程进度和施工安全，确保项目投资工程造价控制在本合同约定及有关批准文件批准的范围内。

第五条 代建单位建设管理服务期限

代建单位建设管理服务期限从本合同签订之日起，至项目通过竣工验收且保修责任期满，工程尾款支付完毕且建设项目完成竣工财务决算批复、代建合同约定的代建工作范围内的全部工作完成之日止。

第六条 代建单位建设管理服务的范围及内容

代建单位必须严格按照批准的规模和要求，组织建立科学、有效的建设管理制度和基本建设财务核算制度，随时接受区投资（计划）、建设、财政、审计等主管部门和建设业主的监督、检查，依据本合同对委托项目建设管理进行总负责和总协调，完成相关的全部工作。代建单位具体项目管理工作（包括但不限于）如下：

6.1 前期工作

6.1.1 负责组织勘察和设计招标，办理有关规划、建设、用地、房管、环保、排水、排污、交通、消防、供电、供水、供气、人防、节能、劳动安全、卫生防

疫、地质灾害、林业、水利等相关审查和申报审批的手续。

6.1.2 负责组织编制项目初步设计、设计概算、概算预审并出具预审报告。项目初步设计及设计概算不得超越批准的项目可研报告内容及投资。

6.1.3 组织做好工程勘测、地质钻探、场地物理探测、地震评估等工作。调查和考察工程的地质、水文与气象等现场条件及周围环境、材料堆放场地范围、进入现场方法以及可能需要的设施等方面的情况，根据这些因素对工程的影响和可能产生的风险、意外事故、不可预见损失以及其他情况进行充分的评估并做好积极的防范措施以确保工程的顺利进行。

6.1.4 负责组织审查施工单位编制的施工组织设计，检查施工单位的各项施工准备工作。

6.1.5 参加设计交底，对图纸中存在的问题通过建设业主向设计单位提出书面意见和建议，做好图纸会审记录并提交给建设业主。如需实施工程变更签证，代建单位需在实施相应变更签证 2 个月前向建设业主提出（确属不可预见因素除外）。否则工程实施过程中每实施一项变更签证，代建单位须按该变更签证工程价款的 1%向建设业主支付违约金。（3000 万以上项目适用，3000 万以下项目删除该约定）

6.1.6 负责向有关管理部门办理项目报建、报审、质监登记、施工许可等手续。

6.1.7 其它有关前期协调工作及建设业主临时要求的与项目建设相关的协调工作。

6.2 项目招投标管理工作

6.2.1 负责按国家基本建设程序及国家、省、市、区有关招标、投标法律、法规的规定组织各项招标工作，包括组织编制招标公告、报审及备案、工作计划、组织调研、组织编制招标文件和评标等有关工作。

6.2.2 负责组织相关单位编制招标项目最高投标限价（招标控制价）、工程量清单，及组织其预审工作，并出具预审报告。

6.2.3 根据施工现场情况、工程特点和设计单位的施工组织设计，制定相应的施工方案作为编制和审查最高投标限价（招标控制价）和工程量清单的依据。

6.3 设计管理工作

6.3.1 负责按基建程序要求申报各种事项。

6.3.2 负责方案设计、初步设计、施工图设计各阶段与可行性研究报告编制单位、设计单位的联络和协调工作，组织设计优化及其相关的报批工作，处理设计过程出现的设计配合问题，确保项目设计按政府批准的可行性研究报告所述的建设规模、功能、标准和工期顺利实施。

6.3.3 负责工程变更、现场签证的审查，组织有关工程洽商，并按区有关工程变更（现场签证）的管理办法，以及建设业主的有关规定进行审查或申报。

6.3.4 负责工程红线内外所有列入项目投资范围内公用工程项目设计的组织、联络和协调工作，负责组织设计单位协调项目与市政规划的各类问题，并组织设计优化和报批工作。

6.3.5 负责组织各个阶段的设计会审，在批准的范围和规模内，保证施工图预算不超过概算，并保证使设计进度和质量满足项目建设的需要。

6.3.6 负责组织建设过程中的设计施工技术交底和技术协调。

6.3.7 负责与设计、管线管理等有关单位的技术协调工作。

6.3.8 若在施工中或在与交通、规划、周边环境协调中，发现需进行重大设计变更，提出书面技术经济变更方案，报建设业主审批。

6.3.9 项目建设中需进行重大设计变更并引起项目超规模或超概算的，组织提出变更方案及报批。

6.3.10 建设业主变更设计的，应提前 7 天书面通知代建单位，变更文件应清楚列明变更的项目、部位、材料、设备等内容。项目代建单位应将变更实施方案和所形成的后果（如投资增减、工期影响等）报告建设业主，并在建设业主确认后及时组织施工。

6.3.11 其他设计管理工作。

6.4 项目进度管理

6.4.1 负责按照工期要求，编制工程进度总体计划，并报区建设主管部门和建设业主审定。

6.4.2 按照本合同的工期要求，审批和调整设计单位、施工单位等项目参建单位上报的工程进度计划，包括总体计划及主要节点计划，分项分部计划和年度、月度计划。

6.4.3 严格按批准的计划进度管理，一旦发现达不到计划进度要求或发生进度延误节点工期超过 10 天，应于三天内向建设业主报告，及时查明原因并采取有效措施予以补救，确保总工期不变和项目的如期完成。

6.4.4 定期组织召开各类工程例会，及时分析、协调、平衡和调整工程进度，每月 5 日前向区发改、建设主管部门和建设业主书面提供上月有关进度的信息、报表和存在的问题及整改意见。

6.4.5 协调安排各施工单位、配合单位及设备材料供应单位的施工衔接，组织有序的交叉作业，对原有或已迁改的管线应做好保护工作，若有损坏由代建单位负责。

6.4.6 代建单位有权根据项目施工合同执行情况发布开工令、停工令和复工令，但在上述命令下达前应通知建设业主，命令下达后两个工作日内书面报告建设业主。

6.4.7 其他工程进度管理工作。

6.5 工程质量管理

6.5.1 按照国家、省、市、区颁布的建筑管理条例和施工规范，以及项目建设标准、规范的要求，负责施工质量、材料设备质量及工程整体质量的控制与管理，建立质量保证体系，严格管理，确保工程质量达到预定目标。

6.5.2 负责办理工程质量监督申报等手续。

6.5.3 负责定期和不定期的对工程进行检查和检测，发现质量问题及时组织整改，每月 5 日前书面向建设业主提供上月的工程质量报告（重大工程质量问题

应在发现质量问题后及时专题报告)。

6.5.4 对工程质量负责，并在发生质量事故时及时查明原因和具体责任，报建设业主备案，并组织事故处理方案的实施。

6.5.5 负责组织项目实施过程中分项分部工程的验收，包括隐蔽工程和各类材料、设备的验收。

6.5.6 项目具备验收条件时，按规定组织各有关方面进行初步验收及竣工验收，并完成验收报告及其报批手续。

6.5.7 其他工程质量管理工作的。

6.5.8 因代建单位原因使项目建设不符合施工设计要求或质量要求而需要返工的，所需费用由代建单位承担，且不得因此而延误总工期，否则代建单位应承担违约责任。

6.6 项目投资管理

6.6.1 项目代建单位应严格按照《招标投标法》，组织编制招标文件，经建设业主同意后组织工程招标，择优选择勘察、设计、监理、施工和主要材料设备等供应单位，按《关于规范代建（代业主）建设项目内部合同签订管理流程的通知》（穗开建管[2020]11号）规定实施合同管理相关工作。招标时应按区招投标有关规定和区财政局审核的施工图概算设定合理的招标控制价。代建单位应按本合同及《民法典》行使和履行合同的全部权利义务，切实保障工程质量、工程进度和施工安全，确保项目投资控制在本合同及有关批准文件批准的范围内。

6.6.2 负责组织开展材料设备招标，保证所采购的材料设备符合批准的设计和有关质量标准的要求。

6.6.3 负责编制项目总投资计划和实施过程中的年度投资计划和季度、月度资金计划，并依据工程合同和工程进度向项目建设业主提出资金拨付申请，经项目建设业主审核加具意见后报区财政局办理资金支付或报项目建设业主办理自筹资金支付；项目建成后，负责工程结算和编制工程竣工财务决算，配合决算审

查和项目审计，办理各专业工程在缺陷责任期内工程尾款的支付。

6.6.4 严格按照批准的建设规模、功能、标准和概算组织建设和控制投资，确保项目投资不超过项目概算。项目实施期间，因不可抗拒的重大自然灾害、国家重大政策调整或地质等自然条件制约造成施工图需作重大技术调整等原因引起项目建设内容或投资变化的，按区有关规定办理工程变更和投资调整审批。

6.6.5 每月 20 日前向建设业主提交当月完成并经过工程质量检验合格的工程量月报和下月用款报表（业主另行要求除外），作为每月应拨付工程款项的依据和下月的用款计划。

6.6.6 负责编制年、季、月的投资完成报表、月度用款计划报表等工作。

6.6.7 组织编制及办理建设项目工程结算。单项工程竣工后，代建单位负责督促承包方应在提交竣工验收报告的同时，向其递交竣工结算报告及完整的结算资料，并将经确认的竣工结算资料报送建设业主，再由建设业主审核加盖公章后报财政局评审。

6.6.8 组织编制及办理建设项目竣工财务决算。在建设项目工程结算办理完成后一个月内，代建单位向建设业主报送建设项目竣工财务决算报告（按区财政局的相关要求编制）。由建设业主审核并加盖公章后送区财政局审批。

6.6.9 负责配合区有关部门做好稽察、审计和绩效考核等工作。

6.6.10 其他项目投资管理工作。

6.7 工程安全管理

6.7.1 按照市、区政府和行业管理的有关规定，负责办理工程安全监督申报等有关手续。

6.7.2 代建单位负责对项目的安全生产进行管理，确保本建设项目不出现重大责任事故，如因代建单位原因所造成的责任事故导致的包括但不限于工期延误、造价增加、工程建设引起的人身损害等责任均由代建单位负责。

6.7.3 明确施工单位的安全职责，督促并检查施工单位安全措施的制作和落

实。负责指导和督促施工单位加强安全培训教育，增强施工人员安全保护意识。

6.7.4 如有事故发生，代建单位应负责事故调查，配合政府职能部门的调查，采取措施保护事故现场，按安全事故责任管理办法等有关规定及时向有关部门上报。

6.7.5 其他工程安全管理工作。

6.8 文明施工管理

6.8.1 负责督促施工单位保证施工场地及现场设施齐全，工地卫生清洁和内务资料完备。交工前清理现场应符合政府主管部门的有关规定，整个工程施工周期内均应达到行业文明工地的要求。

6.8.2 负责建立文明施工监督网络，与施工单位签订文明施工责任书，检查文明施工落实情况。

6.8.3 在施工中发现文物古迹，代建单位有责任督促施工单位予以保护，不得擅自处理。由此影响工程进度和损失，按国家法律、法规处理。

6.8.4 按相关规定严格落实扬尘治理及施工排水管理工作，全面落实建筑工人实名制和工人工资分账制度管理要求。

6.9 项目合同、建设档案和信息管理

6.9.1 负责项目各类合同，包括但不限于施工合同、设计合同、采购合同等的起草、谈判、签订和管理工作，并按《民法典》行使代建单位权利，履行代建单位职责和义务。

6.9.2 负责在项目实施过程中，对施工、设计、监理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，并组织人员汇集成册。及时提供档案更新目录供建设业主备案，并按有关档案管理办法实施管理，代建单位应将项目管理日志在项目竣工时完整地移交建设业主。

6.9.3 负责项目所有竣工资料的收集、整理、汇编，并负责通过档案资料的竣工验收。

6.9.4 项目整体竣工验收合格后，负责按规定提交工程经验收备案合格的工

程档案资料。

6.9.5 负责建立建设信息流转体系，每半月编制建设信息动态。

6.9.6 其他档案管理工作。

6.10 工程监理管理工作

6.10.1 根据国家相关的规定，负责组织开展工程监理工作。

6.10.2 严格按照《建设工程监理规范》等有关规定，组织项目的设计阶段、施工阶段、保修阶段的建设工程监理管理工作。

6.11 财务管理

6.11.1 负责设立项目财务辅助帐，专人管理，专款专用，严格对项目建设的财务活动实施会计辅助核算和财务管理，并接受项目建设业主及有关部门的监督检查。

6.11.2 根据国家、省、市、区有关规定收集和整理与项目有关的全部会计信息和项目资料，做好项目的财务决算工作。

6.11.3 按财务、会计归档要求，应协助建设业主建立、保管好各类凭证、账册、报表等资料。

6.12 其它协调管理

6.12.1 负责协调施工现场其它管理，对工程进展中所形成的全部文件、会议记录等，督促有关单位签认并送达各方。

6.12.2 负责协调与各政府管理机构的关系，确保项目建设的顺利进行。

6.12.3 负责为建设业主办理进口材料、设备的报关，以及项目完工后应提交的有关证明等手续，所需费用按财政相关规定支付。

6.12.4 项目建设期结束后，负责做好所有受项目建设影响的土地及地上地下构筑物、建筑物等的恢复工作。

6.13 项目总体竣工验收及移交

6.13.1 负责组织项目建设业主、设计单位、施工单位和监理单位等，按照国

家、省、市、区现行验收规范办理项目专业验收和总体竣工验收申报手续，并协助项目建设业主进行项目专业验收和总体竣工验收。

6.13.2 项目总体竣工验收合格后，代建单位应于三个月内向建设业主移交有关全部图纸、文字资料、辅助核算账目，以及投资所形成的设施和库存物品，并按有关规定办妥全部移交手续。办理项目权证并移交过户，并负责将项目移交至建设业主或建设业主指定单位。移交工作包括但不限于：质量监督、档案验收、项目审计、财务决算、环境保护、卫生监督、劳动安全、消防、工程总结等。

6.13.3 负责及时办理竣工验收并解决工程竣工验收中发现的工程质量问题，对存在的缺陷应尽快修复，全部缺陷在工程移交结束前修复。缺陷责任期内，负责督促施工单位解决质量缺陷责任期内的工程质量问题。

6.13.4 在工程竣工验收合格前，如建设业主要求某项目（部分）提前移交使用，需经代建单位同意，并办理该部分的提前移交手续。

6.13.5 自项目竣工验收合格之日起，代建单位应在七个工作日内将项目整体交付建设业主或项目管理单位使用，并在收到区财政局发出项目资产委托管理文件 60 天内，协助建设业主及时与项目资产使用单位办理资产与使用交接手续。

6.14 审计

6.14.1 代建单位应保存能清楚证明与项目有关的内容的所有资料直至项目移交。

6.14.2 代建单位应配合建设业主进行项目审计，向建设业主或审计部门提供项目审计所需的所有资料。

6.15 其他代建单位建设管理工作

6.15.1 项目建设所要求或建设业主要求的属于项目管理范围但未在此列出的其他工作。

6.15.2 如本合同需缴纳合同印花税，代建单位需在有关税务部门规定期限及结清本合同费用前，代缴按规定属建设业主缴纳的部分，代缴后建设业主按代缴

金额实报实销。代建单位未按规定期限代缴印花税的，因此产生的滞纳金由代建单位承担。

第七条 双方职责

7.1 建设业主权利

7.1.1 建设业主具有要求代建单位在不影响经批准的工期，且不突破建设规模、标准和总投资的前提下，对建设业主提供各项功能需求和相关的建设标准完全接受的权利。

7.1.2 建设业主具有参与各项技术、设计和建设方案的审核的权利。

7.1.3 建设业主有权组织有关单位或委托相关单位对代建项目进行监督和专项稽查，费用按相关规定处理。

7.1.4 建设业主有权同意或拒绝代建单位在本合同履行期间，调换项目负责人和主要负责人。

7.1.5 建设业主有权要求代建单位提交代建工作月报及代建业务范围内的专项报告。

7.1.6 当建设业主发现代建单位相关人员不按委托建设合同履行代建职责，或者发现代建单位相关人员与承包人串通给建设业主或项目造成损失的，建设业主有权要求代建单位更换代建单位相关人员，直到终止合同；并要求代建单位承担相应的赔偿责任。

7.1.7 若代建单位违约（详见违约条款），建设业主具有终止合同的权利，并要求代建单位给予赔偿。

7.1.8 建设业主有权对项目建设管理过程中出现的问题，责成代建单位提出解决措施并予以实施。

7.1.9 建设业主有权监督项目的招投标过程，审核项目的所有招标方案及招标文件，同时作为业主代表参与项目评标。

7.1.10 建设业主对项目外观、标志性结构、室内装饰等关键部位使用的材料或设备的品种、规格、质量等级等，有最终的确定权。

7.1.11 建设业主具有对项目初步设计方案、概算、施工图方案及预算的最终确定权，但最终以政府审批的结果为准。

7.1.12 由于政策调整或不可抗力原因，建设业主有权暂停或重建项目，代建单位应积极配合，工期和费用问题由双方协商。

7.1.13 当代建单位违约造成合同解除后，建设业主有权要求代建单位配合清理相关资料并移交场地。

7.1.14 当建设业主发现代建单位已无法正常履行代建单位职责时，建设业主有权终止合同并接管或委托第三方进行建设管理相应工作，代建单位应全面进行配合。

7.2 代建单位权利

7.2.1 代建单位在建设业主委托的项目范围内，根据建设业主委托和有关法律、法规的规定，在建设期内行使代建单位的权利。

7.2.2 以建设业主的名义向政府有关部门办理项目建设的各种手续。

7.2.3 作为招标人负责组织勘察、设计、咨询、监理、施工、采购及其他服务的招投标工作，按《关于规范代建（代业主）建设项目内部合同签订管理流程的通知》（穗开建管[2020]11号）规定，作为合同的甲方直接与选定的中标人签订合同和进行合同管理。

7.2.4 对参与项目实施过程的第三方，具有直接管理权。

7.2.5 根据国家、省、市、区相关法律法规的要求，代建单位可以根据项目建设的需要，决定向外委托项目，但必须报建设业主书面批准。

7.2.6 根据合同的约定，对项目的进度、质量和资金使用进行管理。

7.2.7 按政府相关部门及合同规定向中标人办理支付工程（承包）费手续。

7.2.8 按国家、省、市、区建设标准程序组织项目竣工验收。

7.3 建设主义务

7.3.1 建设业主应当按合同中相应条款约定，向区财政局办理项目代建费用支付手续，或自筹资金向代建单位支付项目代建费用款。

7.3.2 建设业主委派_____作为建设业主代表，履行本合同中建设业主的权利、义务和责任的过程中，代表建设业主进行合同范围内的沟通与协调。

7.3.3 建设业主应当根据相关要求和规定在项目建设的各个阶段开展对项目建设和管理过程的稽查和监督。

7.3.4 建设业主应当会同代建单位确定各项功能需求和相关的建设标准。

7.3.5 建设业主应当参与各项技术、设计和建设方案的审核。

7.3.6 建设业主应当在项目建设过程中，配合代建单位办理各种相关的手续。

7.3.7 建设业主应当对工程初步设计和概算，进行确认。

7.3.8 建设业主应当在项目建设过程中，负责设立项目基建专账，单独核算，专人管理，专款专用，按照国家相关会计制度的要求，设置会计科目，归集建设成本，真实、准确、完整地反映项目投资，定期编报基建财务会计报表，并及时向区财政局、区计划投资主管部门报送基建资金使用信息及有关投资效益分析资料。负责按区财政集中支付管理规定监督项目资金的支付，监督代建单位对财政建设资金的使用情况。

7.3.9 建设业主对于代建单位在代建期间提出的书面意见及资金申请，建设业主应当在收到书面意见后7个工作日内给予答复，否则视同认可。

7.3.10 建设业主提出的变更，应当提前7日书面通知代建单位，变更文件应清楚列明变更的项目、部位、材料、设备等内容。

7.3.11 建设业主应当在代建合同签订后10个工作日内，向代建单位移交项目前期工作的所有资料。

7.3.12 建设业主应当积极配合代建单位进行项目竣工财务决算方面的工作。

7.3.13 建设业主负责每月 20 日前汇总上报下月用款计划，编制项目年终会计报表，并按财务、会计归档要求，建立、保管好各类凭证、账册、报表等资料。

7.4 代建单位义务

7.4.1 代建单位在签订本合同后三个工作日内，应当按项目建设业主要求向项目建设业主提供履约保证书或由广州市内分行以上的银行开具的不可撤销、无条件、见索即付的履约保函，履约保函金额为本项目代建招标中标价的 10%的即元。履约保函的有效期：自本合同生效之日起至代建合同约定的代建工作范围内的全部工作完成之日止。

7.4.2 代建单位应当组建能够满足项目代建管理服务需要且与投标文件承诺相一致的代建经理部。具体人员架构如下表：

| 项目 | 姓名 | 职责 | 联系电话 |
|--------|----|----|------|
| 项目负责人 | | | |
| 技术负责人 | | | |
| | | | |
| | | | |
| 前期、协调组 | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合同造价组 | | | |
| | | | |
| | | | |
| 工程组 | | | |
| | | | |
| | | | |
| 安全、后勤组 | | | |
| | | | |
| | | | |
| 合同档案组 | | | |
| | | | |
| | | | |

7.4.3 在不影响政府批准的工期，建设规模、标准和总投资不突破的前提下，代建单位对建设业主提供各项功能需求和相关的建设标准的必须完全接受。

7.4.4 代建单位在建设业主委托的工作范围内，必须严格按国家、省、市、区有关法律、法规的规定，履行建设期项目代建单位的义务。

7.4.5 代建单位在接收建设业主移交项目前期工作所有资料后的 15 个工作日内，按合同约定组建项目代建工作的项目负责人、部门及人员，向建设业主报

送项目负责人、部门及人员主要成员名单、项目管理方案、整体（包括节点）工期计划、投资控制目标（包括各分部工程），同时确保在履行合同义务期间，项目部人员的稳定，并必须每月向建设业主报告代建进展工作。

7.4.6 按照区计划投资主管部门批准的项目概算总投资，按项目建设进度编制资金使用、进度等各项计划，并向政府相关部门申报。

7.4.7 代建单位必须委托（组织）具有相应资质的单位（人员）对项目所涉及的设计概算、预算、结算进行预审并出具报告。所发生费用，包含在服务费中，不予另行考虑。

7.4.8 代建单位必须根据建设项目各阶段的需要，组织专家论证（审查）、专项论证（审查）、专项调研等工作，相关论证（审查）结果报建设业主确认。

7.4.9 代建单位必须将工程初步设计、概算、施工图及预算送建设业主确认。

7.4.10 代建单位必须按照相关部门批准的建设方案、建设规模、建设内容、建设标准、建设工期和项目总投资等，进行建设组织管理，严格按照国家、省、市、区建设程序进行项目的代建，严格控制项目概算、预算、变更及签证，确保工程质量、投资目标控制、工期要求，按质按量按期交付使用。

7.4.11 代建单位必须严格执行政府相关财务会计制度，设立项目财务部门，建立健全内部财会制度，负责设立本项目基建辅助台帐，专款专用，严格资金管理，每月向建设业主报送项目基建辅助台帐，并设置专人负责办理项目请款手续。

7.4.12 代建单位必须严格按相关部门批准的招标方式组织招标，招标方案报建设业主审核。

7.4.13 代建单位应以政府相关规定为原则直接与中标人签订各项合同，在合同签署前须报建设业主审核同意，合同签署后三个工作日内报建设业主备案。

7.4.14 代建单位不得在施工过程中利用施工洽商或者补签其他协议随意变更建设规模、建设标准、建设内容和总投资额。因技术、水文、地质等原因必须进行设计变更的，应当按照区有关工程变更的规定进行管理。

7.4.15 代建单位必须组织各单项工程的质量验收，负责申报项目竣工验收、移交等工作。

7.4.16 代建单位必须自项目总体竣工验收合格之日起三个月内按建设业主要求确认产权并移交给相关使用人，同时办理档案资料移交手续。

7.4.17 代建单位在合同期内或合同终止后，不得泄露与本项目、本合同业务有关的保密资料。

7.4.18 代建单位必须积极地配合和支持建设业主对项目建设和管理过程的各个阶段的稽查和监督，代建单位不得以建设业主直接干预代建单位的正常管理工作为理由阻挠和拒绝。

7.4.19 代建单位对于建设业主在代建期间提出的书面意见和建议，代建单位必须在收到书面意见和建议后的7个工作日内以书面的形式给予答复，否则视同认可。

7.4.20 代建单位应该严格有关资质的管理，需向外委托的项目，受委托单位，

必须满足国家、省、市、区有关资质的要求，且须经过建设业主审核同意后方可委托。

7.4.21 项目设备和材料必须按照国家、省、市、区法律法规规定的程序进行采购和招标，需要直接确认的重大设备和主要材料的选型和使用，代建单位原则上提供三家以上的供货商的样品，供建设业主选择，建设业主需在 7 个工作日内书面确认批准后，方可以使用。

第八条 代建费用及支付方式

8.1 代建费用（包括建设管理服务费用、利润及税金）是指从合同生效之日起至项目通过竣工验收交付使用、办理财务决算直至保修责任期满之日止，在建设全过程中，代建单位完成全部建设管理服务所发生的全部费用及报酬。

8.2 代建费用取费

（1）如概算尚未批复，代建费用暂按批准的项目可行性研究报告投资额为项目代建费用计费基数，最终以有关主管部门批准的项目概算投资作为项目代建费用计算基数。除按本条第（3）项约定调整外，代建费计费基数原则上不因项目投资规模的调整而调整。

（2）代建费用暂定价：本合同工程管理费计费基数暂定为人民币 万元，代建费用的费率按按广州市黄埔区发展和改革局 广州开发区发展和改革局关于印发《广州市黄埔区 广州开发区政府投资基本建设项目代建制管理办法》的通知（穗埔发改规字〔2021〕3 号）规定的标准，经计算代建费用为人民币： 万元，□本工程在代建单位委托前，建设业主已开展了部分前期管理工作（已完成 ），占整个代建管理工作的比例为 %，双方同意按该比例扣减代建费用，扣减后代建费用为 万元。代建单位中标下浮率为 ，本合同代建费用暂定为 元。最终以广州开发区财政局或其授权委托单位审定的结算为准。

最终以广州开发区财政局或其授权委托单位审定的结算为准。如遇审计部门审计发现本合同结算价款存在超付的情形，甲方有权据实要求乙方返还该部分款项。

（3）本工程实施过程中，如部分工程取消实施的，代建费用计费基数相应

扣减取消实施部分的投资额，并调整本合同暂定价，按调整后的合同暂定价支付代建费用进度款。

（4）如项目因规划建设等原因取消或停止实施，代建费用则按代建单位已开展工作占整个代建管理工作的比例进行结算，代建费用最终以广州开发区财政局或其授权委托单位审定结算价为准。

8.3 除另有约定，代建费用已包括代建单位执行和完成本合同规定全部工作的费用和报酬，以及本合同规定的应由代建单位承担的全部合理费用，代建费用一经确定，原则上不因项目投资规模的调整而调整，不因人工、物价、税率、汇率、利率等因素的变动而调整。

8.4 支付方法

8.4.1 本合同签订且区财政资金申请到位后 10 个工作日内，按合同暂定价支付 10%项目代建费用，但最高不超过 50 万元。

8.4.2 当承建项目全部标段开工建设后，项目代建费用可以申请至合同暂定价的 30%。

8.4.3 当承建项目各标段施工部分均已完成 50%时，项目代建费用可以申请至合同暂定价的 50%。

8.4.4 当承建项目全部标段申请至 95%工程结算价款时，按最终代建费计费基数调整代建费后，项目代建费用可以申请至 80 %。

8.4.5 当承建项目总体竣工验收，办理项目竣工财务决算、提供财务决算批复文件，项目交付使用且工程缺陷责任期满，代建费结算经广州开发区财政局或其授权委托单位审定后，支付项目代建费用结算价余款（不计利息）。

8.4.6 涉及征地拆迁的代建项目凭征地拆迁主管部门确认的项目征地管理费、动员拆迁费作为计费基数进行申请。

8.4.7 建设业主有权在支付给代建单位的上述各期代建费用中，直接扣除代建单位应承担的违约金、赔偿金或其他应由代建单位承担的费用（扣除部分视为

已向代建单位支付完毕，下同)。

8.4.8 代建单位因收取项目代建费用所需缴纳的一切税费，由代建单位自行承担。

8.4.9 代建费用由代建单位申请，经建设业主审核后向区财政局申请拨付。

8.4.10 附加工作费用：当发生时，由双方协商一致签订补充协议约定。

第九条 项目资金的拨付与使用

9.1 代建单位负责编报项目总体进度计划及年度投资计划和季度、月度资金使用计划，并报建设业主备案，由建设业主汇总上报区财政局、区发改局。

9.2 项目资金拨付按广州开发区财政局的有关规定执行。工程用款资料经监理方、代建单位审核后报送建设业主，再由建设业主核定加盖公章后由代建单位报财政局申请拨付。如项目资金含建设业主自筹部分也参照上述管理规定执行。

9.3 代建单位应当按月向建设业主报送项目基建辅助台帐。

第十条 目标控制，奖惩与违约责任规定

10.1.1 代建单位必须按本合同要求组建项目代建工作的项目负责人、部门及人员，按向建设业主报送的人员名单投入项目代建管理工作人员，所列人员配备不得低于最低限度要求，代建单位可根据实际工作需要及时投入人员，代建单位委派项目负责人不得同时兼任其他项目的工作。

10.1.2 建设业主有权更换不称职的代建经理部工作人员，代建单位调换代建经理或项目部机构管理人员时，必须向建设业主提出书面报告并按要求附上替代人员的证明资料，经建设业主审核书面同意后方可调换。如果擅自更换代建经理，代建单位每更换一次需支付 10000 元违约金给建设业主，如果擅自更换项目部的主要管理人员，每更换一次，代建单位需支付 5000 元违约金给建设业主，违约金直接从代建费用中扣除。

10.1.3 如果代建单位没按本合同要求投入人力，需向建设业主承担违约责任。本合同要求代建单位投入的人力未能足额到位，或到位后又离开，造成该岗

位空缺的，代建单位需做出书面解释并保证人员限期到位，同时向建设业主支付 5000 元的违约金，如保证期限内还未足额到位的，需在建设业主提出的限期内进行整改并再向建设业主支付 10000 元的违约金，整改还达不到合同要求的，建设业主有权解除合同，要求代建单位承担由此造成的损失；如代建单位委派的项目负责人同时兼任其他项目的工作的，需做出书面解释并保证该负责人不再兼任其他项目的工作，并向建设业主支付 10000 元的违约金，如该负责人继续兼任其他项目的工作的，建设业主有权解除合同解除，要求代建单位承担由此造成的损失。违约金直接从代建费用中扣除。

委托人可以对驻场代建单位人员进行考勤，如代建单位驻场人员每月请假日数累计超过 4 日，代建单位须向建设业主支付 5000 元违约金；在现场检查中，驻场人员每累计不在场超过 2 次，需向建设业主支付 5000 元违约金。建设业主要求代建单位人员必须参加的会议，代建单位人员必须到会，未经建设业主同意不到会或不按期到会的，应向委托人说明理由，拒不说明理由的，每次代建单位应当向建设业主支付 5000 元违约金。

10.2 代建单位应严格项目管理，节约投资成本。以经批准的项目概算总投资作为衡量代建单位项目管理的评价指标（以下简称评价指标）。项目如期建成且竣工验收合格，如代建单位编制的项目竣工财务决算比经批准的原项目概算有节余，由建设业主按节余资金的 10%以内标准并视项目情况，确定具体给予代建单位奖励计取比例，代建单位奖励金列入项目竣工决算，财政局依据建设业主确定给予代建单位奖励计取比例文件进行代建单位奖励金审查。

10.3 代建单位未能完全履行合同，未经批准擅自变更建设方案，未对投资控制实行有效管理，造成项目竣工财务决算超出经批准概算的，超出部分全部由代建单位负责赔偿。

10.4 代建单位在可研、设计、报建、招标、施工、竣工验收等各个阶段，必须按计划完成任务，由于代建单位原因造成某阶段的工作不能按计划完成，每滞后一天，建设业主可按 5000 元 / 日的标准进行处罚（最高处罚金额不超过经审定的代建费用结算价的 10%），且建设业主有权要求代建单位更换代建项目负责

人（代建经理），并对代建单位予以通报批评，且建设业主可根据项目需要不再通过代建单位而自行开展相关工作及办理相关手续，停发代建费或扣减相应代建费，并有权决定在一定时期内（具体期限由建设业主确定）拒绝代建单位参与建设业主其他项目的代建工作。同时，所造成损失由代建单位负责。

10.5 项目按合同约定投资控制目标、工程质量目标、安全文明施工目标完成建设，建设工期每提前一天，可按 5000 元 / 日的标准进行奖励（最高奖励金额不超过经审定的代建费用结算价的 10%）。因代建单位原因导致实际建设工期滞后于合同约定建设工期，每滞后一天，可按 5000 元 / 日的标准进行处罚（最高处罚金额不超过经审定的代建费用结算价的 10%）。

10.6 代建单位因工作过错或因项目建设期间出现问题未及时报告建设业主，以及未采取有效措施而给建设业主造成的损失，建设业主可按不超过暂定代建费用的 10% 要求代建单位支付违约金，且代建单位应就建设业主的损失向建设业主进行赔偿，建设业主可通过法律途径向代建单位主张赔偿，因此造成建设业主的损失较为严重的，建设业主有权解除合同。

10.7 因代建单位管理失职，造成项目管理过程中出现如下事故的，代建单位同意按以下约定承担责任。

① 安全事故

A. 发生了三人以上死亡或十人以上重伤的，其违约金按代建费用的 10 % 计。

B. 发生了二人死亡或六人以上，十人以下重伤的，其违约金按代建费用的 7 % 计。

C. 发生了一人死亡或三人以上，五人以下重伤的，其违约金按代建费用的 5 % 计。

D. 发生了二人以下（含两人）重伤的，其违约金按代建费用的 3% 计。

② 工程质量事故

A. 工程发生质量缺陷或事故导致返工或修复费用达 200 万元以上或达工程批复概算建安费 3% 以上的，其违约金按代建费用的 10 % 计。

B. 工程发生质量缺陷及事故导致返工或修复费用达 100 万元以上、200 万元

以下或达工程概算批复建安费2%以上，3%以下的，其违约金按代建费用的 7 % 计。

C. 工程发生质量缺陷及事故导致返工或修复费用达50万元以上、100万元以下或达工程概算批复建安费1%以上，2%以下的，其违约金按代建费用的 5 % 计。

D. 工程发生质量缺陷及事故导致返工或修复费用达10万元以上、100万元以下或达工程概算批复建安费0.1%以上、1%以下的，其违约金按代建费用的 3% 计。

除另有约定外，上述事故等级表述中“以上”均含本数，“以下”均不含本数。

发生了上述安全事故或工程质量事故中A、B、C、D款任何一类时，除违约赔偿外，建设业主可视情况单方面终止代建合同，并依法追究相应责任。发生的事故同时符合安全事故标准及质量事故标准的，不重复处罚。

因代建单位管理失职，造成项目管理过程中发生了安全事故或工程质量事故的，除上述违约赔偿外，建设业主将视情况有权单方面中止合同，依法追究相应责任，并且因此导致建设业主被有关部门按《建筑法》、《生产安全事故报告和调查处理条例》、《建设工程质量管理条例》及住建部《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》（建质【2010】111号）等有关法律、法规、部门规章处以罚款的，按罚款金额扣减代建费用。

10.8 违约责任

10.8.1 双方均应按照本合同的规定履行各自的义务，违反规定的一方应当向对方承担相应的违约责任。

10.8.2 代建单位在项目建设管理过程中，应当严格依法协助业主进行土地征收、房屋拆迁。进行勘察、设计、施工、监理、设备材料采购等招标工作，未经批准擅自邀请招标、违规招标或不招标的，由有关行政主管部门依法进行处理或作出行政处罚，造成严重后果的，项目建设业主有权决定解除本合同并立即接管项目进行建设管理，由此造成的损失全部由代建单位负责赔偿。

10.8.3 在项目建设管理过程中，确认代建单位存在违法违纪违规行为的，项

目建设业主可依法终止有关合同的执行，由此造成的损失由代建单位负责赔偿。

10.8.4 代建单位在责任期内，如因工作疏忽、过失，出现工程质量、安全事故的，应负责相应经济和法律責任。

10.8.5 代建单位如出现本合同第 10.3、10.8.2、10.8.3 规定对项目建设业主做出赔偿的，建设业主有权在赔偿额确认后的 15 天内，按履约保证书或银行履约保函的约定从代建单位中收取赔偿金，履约保函金额不足则相应扣减代建费用，代建费用不足则由代建单位用自有资金支付。项目建设业主所收取的赔偿金应按规定全部上缴区财政部门。启用履约保函金额支付赔偿金后，不足部分，应由代建单位在三日内重新补足或提交新的银行履约保函（适用于提交履约保函）。

10.8.6 本合同规定的所有违约索赔金额均应在损失赔偿核定后十日内支付完毕。

10.8.7 建设业主不得超越本合同对代建单位进行不当干预，代建单位有权拒绝这种不当干预，若该不当干预导致合同履行中止和工程质量、进度受损失均应由建设业主承担责任。

10.8.8 在任何情况下，代建单位实施的经建设业主作出书面确认后的包括但不限于对项目方案、设计变更、招投标活动和相关项目方案、文件、合同的制定、签署等与项目相关的行为，其行为法律后果均由建设业主承担。因代建单位无视建设业主指令、超出授权范围或者过失行为造成的除外。

10.8.9 如代建单位未按约定履行职责，除按本合同其他约定承担违约责任外，建设业主有权视违约情节严重程度，给予代建单位通报批评、作不良行为记录及上报相关部门等处罚措施。

10.9 代建单位不遵守委托人所制订的各项制度、规定的，由代建单位按所触犯制度、规定的有关规定承担违约责任。所触犯制度、规定没有明确规定的，建设业主每发现一次，可按不超过暂定代建费用的 10%要求代建单位支付违约金，且代建单位应就建设业主的损失向建设业主进行赔偿，建设业主可通过法律途径

向代建单位主张赔偿，因此造成建设业主的损失较为严重的，建设业主有权解除合同。

第十一条 保密

11.1 双方应对因订立或履行本合同而了解、取得或接触到的，与相对方有关的所有文件、材料及其他信息（无论这些信息是技术性的还是商业性的）严格保密。除非获得对方的书面同意，不得自行使用或许可非相对方使用；也不得以任何方式向非相对方予以披露。

11.2 下列各项内容不受上述规定限制：

依照国家法律规定，应向有关政府部门披露信息；为履行本合同而需向非相对方披露信息且事先征得合同对方书面同意的；代建单位从政府主管部门得知，经建设业主确认已不再处于秘密状态，且对外披露不会造成对方经济损失的信息。

第十二条 保修责任

代建单位的质量保修责任依《建设工程质量管理条例》规定的最低保修期限，对本合同规定的保修期内发现的任何质量问题，代建单位应在发现问题的 5 日内督促、组织、落实、管理施工承包单位履行维修、返工、整改等保修责任，由此产生的费用及相关的责任均由相关责任方承担。

第十三条 合同的生效、变更、补充、终止及解除、争议的解决

13.1 本合同自双方签章起生效，至代建合同约定的代建工作范围内的全部工作完成之日止。

13.2 代建单位未经建设业主书面批准同意，不得委托第三方作代建单位实体。代建单位及与其有隶属关系的单位不得在本代建项目中承担勘察、设计、监理、施工和设备材料供应等工作。

13.3 建设业主如果要求代建单位全部或部分暂停执行项目管理服务或终止本合同，应当提前 30 天通知代建单位，代建单位应当在规定期限内停止执行项目管理服务。

13.3.1 若因非代建单位原因而被终止项目管理服务，对代建单位造成的经济损失由代建单位向建设业主提交经济损失报告，建设业主经核实并报有关部门核准后应予合理补偿。

13.3.2 当建设业主认为代建单位无正当理由未履行项目管理服务或出现本款所列违约事项，可向代建单位发出警告通知。若建设业主在发出警告通知后 7 天内没有收到令建设业主满意答复的，建设业主有权在发出警告通知后 30 天内发出解除本合同的通知，本合同自通知到达代建单位时解除。代建单位发生如下违约事项之一均可解除合同，由此造成的损失由代建单位赔偿：

- a. 未经批准擅自邀请招标、违规招标或者不招标的，受到有关行政部门依法查处或处罚的；
- b. 在完成对项目的稽查、审计和监察后，确认代建单位存在违法违纪违规行为的；
- c. 在项目建设期内未经建设业主同意停止履行项目管理服务工作；
- d. 拒绝听从或漠视建设业主所发出的任何书面指令，而使项目受到实质性影响；
- e. 与第三方恶意串通损害建设业主利益的；
- f. 未经建设业主同意，擅自调换主要管理人员影响项目建设的；
- g. 超越合同权限，又未经建设业主授权，擅自对外签约的；
- h. 未经建设业主批准，擅自委托第三方作代建单位实体的；
- i. 代建单位组织管理不力导致工程质量、工程进度不能满足建设业主要求的；
- j. 本合同约定的其他建设业主可解除合同的事由。

建设业主可用有记录的文件传递方式，通知代建单位其违约事项及建设业主的处理意见。若代建单位于收到该通知 14 日内继续其违约事项、或未能纠正、或不采取、或无力采取有效补救措施、或日后任何时间重复上述违约事项，因而

可能导致工程无法如期完成或工程质量存在严重缺陷或其他严重危害建设业主利益的情况，则建设业主有权以有记录的传递方式通知代建单位解除本合同。代建单位持有异议时，按民法典相关规定办理。建设业主行使解除本合同的权利并不影响建设业主追究代建单位违约责任和要求赔偿或补偿等权利。

13.4 建设业主行使解除本合同的权利的，可由第三方替代代建单位执行和完成本项目的项目管理服务。解除本合同通知到达代建单位后，代建单位应在10日内向建设业主或该第三方移交与本项目管理有关的一切事务，并不得以任何理由和方式阻挠建设业主或该第三方的工作。否则，因此所引起的工期延误、质量损坏、费用增加等一切责任由代建单位承担。上述约定不受任何一方提出仲裁或诉讼的影响。

13.5 本合同因双方协商一致解除或因不可抗力而解除后，建设业主应根据代建单位履约情况支付相应比例的代建费用，代建单位应按本合同的有关规定办理移交手续。若已付的代建费用已超出了代建单位实际完成的管理工作，则代建单位有义务将超出部分的金额返还建设业主。若双方在代建费用结算、支付或其他事宜上发生争议，由双方协商解决，协商不成可通过法律渠道解决。但代建单位不得以此为由停止或阻挠项目的移交工作及建设业主的其他工作。

因建设规划方案或者功能重大调整等原因造成代建单位建设管理服务的范围及内容增加或者减少，代建费用根据增加或者减少的工作量，按照中华人民共和国财政部印发的《基本建设项目建设成本管理规定》（财建[2016]504号文）的规定标准予以调整，由合同双方协商一致后签订补充合同。

13.6 本合同的解除并不影响各方应当承担的责任。

13.7 双方经协商可以书面合同方式对本合同做出修改和补充，经双方授权代表签字并加盖公章的有关本合同的修改合同和补充合同是本合同的组成部分，具有与本合同同等的法律效力。

13.8 本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商不成的，任何一方均可向合同履行地人民法院起诉。

第十四条 其他

14.1 在合同期间因不可抗力或双方认可的原因，影响本合同执行的，代建单位应在事发后 30 天内将损失和处理意见书面提交建设业主，双方及时商定处理办法。

14.2 本合同的制定、效力、解释、履行和争议的解决，均适用中华人民共和国法律。

14.3 本合同正本一式二份，双方各执一份；副本八份，建设业主执五份，代建单位执三份。

附件：

1. 项目代建单位责任承诺书；
2. 工程建设项目廉政责任书；
3. 履约保函格式；
4. 履约保证书

建设业主：

代建单位：

法人代表：

法人代表：

授权签约代表：

授权签约代表：

签约时间： 年 月 日

年 月 日

附件 1:

项目代建单位责任承诺书

_____（建设业主）：

我司接受贵单位委托的_____项目的代建工作。为加强项目代建管理，保证我公司严格履行与建设业主签订的代建合同，圆满地完成项目建设目标，我司就此做出以下承诺：

- 1、为全面完成代建工作，我司承诺无条件地投入足够的代建管理人员及其他代建需要的投入。
- 2、按项目建设业主要求提供履约保证书或按本项目代建招标中标价的10 %即_____万元向建设业主提交合同履约保函，履约保函的有效期：自本合同生效之日起至代建合同约定的代建工作范围内的全部工作完成之日止。
- 3、按照国家、省、市颁布的建筑管理条例和施工规范，以及项目建设标准、规范的要求，负责施工质量、材料设备质量及工程整体质量的控制与管理，建立质量保证体系，严格管理，确保工程质量达到预定目标，确保工程竣工验收符合竣工验收备案制的有关规定。
- 4、在确保工程质量的前提下，按照工期要求编制工程进度总体计划及年度、月度工程进度计划、主要节点进度计划、分项分部工程进度计划。我司将严格项目建工期管理，确保项目按建设业主要求的时间节点前完成。如非不可抗力或建设业主原因致使未能在目标完工日前完工的，每滞后一天，我司愿意按5000元 / 日的标准进行处罚（最高处罚金额不超过经审定的代建费用结算价的10%）。
- 5、严格按照批准的建设规模、功能、标准和概算组织建设，因未对投资控制实行科学管理，造成项目竣工财务决算超出经批准概算的，超出部分全部由我司负责赔偿。建设业主有权在赔偿额确认后的15天内，直接相应扣减代建费用或从我司的银行履约保函中

收取赔偿金，履约保函金额不足则相应扣减代建费用，代建费用不足则由我司用自有资金支付。

- 6、严格按照国家、省、市有关安全生产、文明施工要求，积极制定安全生产、文明施工管理措施，并严格监督、管理，确保项目建设符合安全生产、文明施工要求。
- 7、自觉接受政府各有关部门稽察、审计、监察及监督、检查，自觉接受建设业主的监督、检查，如发生任何违法违纪违规行为或因工作疏忽、过失，出现工程质量、安全事故的，我司愿意承担相应经济 and 法律责任。
- 8、我司充分理解：建设业主将我司在项目代建管理上的履约能力作为确定后续代建业务委托的重要依据的做法；亦完全明白如因我司履约不力将会失去后续代建业务。

单 位：
(公章)

法人代表：
(签名)

二〇一 年 月 日

附件 2: 工程建设项目廉政责任书

工程项目名称: _____

工程项目地址: _____

甲方: _____

乙方: _____

为加强工程建设中的廉政建设,规范工程建设项目的各项活动,防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为,保护国家、集体和当事人的合法权益,根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定,特订立本廉政责任书。

第一条甲、乙双方的责任

(一)应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设和市场活动等有关法律、法规、相关政策,以及廉政建设的各项规定。

(二)严格执行建设工程项目承发包合同文件,自觉按合同办事。

(三)业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外),不得为获取不正当的利益,损害国家、集体和对方利益,不得违反工程建设过程管理的规章制度。

(四)发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的,应及时提醒对方,情节严重的,应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条甲方的责任

甲方的领导和从事本建设工程项目的工作人员,在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定:

(一)不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二)不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(三)不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四)不准参加有可能影响公正执行公务的乙方及相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

(五)不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位。

第三条乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往,按照有关法律法规和程序开展业务工作,严格执行工程建

设过程管理的有关方针、政策，尤其是强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本廉政责任书第一、第二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本廉政责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本廉政责任书作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本廉政责任书的有效期与合同的有效期相同。

第七条 本廉政责任书一式十份，甲方执六份，乙方执四份。

甲方：

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

签约日期：____年__月__日

签约地点：广东省广州市黄埔区。

附件 3：履约保函格式。

履约保函

编号:

致：

鉴于（以下称“承包人”）与（以下称“发包人”）签订了《（合同编号为）》，并要求承包人通过经认可的银行向发包人提交合同规定金额的保函，作为承包人履行本合同责任的担保等事实，我行同意为承包人出具人民币（¥）的保函作为承包人向发包人履约的担保。

我行承诺如下：

- 1、本行无条件、不可撤销的按发包人书面索赔通知和本保函原件立即支付累计不超过上述金额的任何款项，无需发包人出具任何证明或说明背景、理由。
- 2、我行放弃发包人应先向承包人要求赔偿上述金额然后再向我行提出要求的权利。
- 3、我行进一步同意，在发包人和承包人之间的合同条件、合同项下的工程或合同发生变化、补充或修改，在不加重我行担保责任的情况下，我行承担本保函的责任也不改变。有关上述变化、补充和修改也无须通知我行。
- 4、我行的保证期限为：自本保函开立之日起至承包人收到业主颁发的最终工程竣工验收证明之日止。
- 5、因本保函发生诉讼的，由工程所在地人民法院管辖。

银行名称: (盖章)

银行负责人（或委托代理人）：

地址:

邮政编码:

联系电话:

日期： 年 月 日

附件 4:

履约保证书

中新广州知识城财政投资建设项目管理中心:

经公开招标选定, 我公司为_____项目代建单位。现我公司承诺:

1、我司承诺严格按上述项目《代建合同》及《区财政投资基本建设项目代建制管理办法》履行项目代建管理义务。若我司出现违约或违反上述合同及办法规定情况的, 我司同意无条件接受由广州市黄埔区、广州开发区通过行政手段追讨相应违约金、赔偿金、罚金, 或由贵中心直接从上述项目代建费中扣减相应违约金、赔偿金、罚金, 代建费用不足抵扣的, 则由我公司用自有资金支付。

2、具体违约金、赔偿金、罚金金额由贵中心根据《代建合同》及《区财政投资基本建设项目代建制管理办法》确定, 我公司承诺无条件接受贵中心根据合同约定或相关规定确定的违约金、赔偿金、罚金金额。

单 位:
(公章)

法人代表:
(签名)

二〇一 年 月 日

第五章 委托人要求

1. 工程概况、项目建设规模和内容、招标内容包括：

1.1 项目名称：会元学校改扩建工程代建

1.2 建设地点：广州市黄埔区

1.3 工程概况及规模：建设内容包括会元学校中学部改扩建，其中改造面积为 960 平方米，新建面积为 42347 平方米，改建完成后，学校总面积为 58757 平方米（原 16410 平方米，新增 42347 平方米），可实现初中 36 个班，小学 12 个班的办学需求，同时预留 6 个可转化班级，共可容纳学生人数 2640 人。建设内容如下：一是现状校舍设施改造，其计容面积 14238 平方米，现状保留 13278 平方米，改造 960 平方米。二是新建校舍室内功能设施用房 22873 平方米，包括新建教学及教学辅助用房 13963 平方米、行政办公用房 550 平方米、后勤及生活用房 8360 平方米。三是拆除现状环形运动场、篮球场、羽毛球场等设施，重建屋顶田径场 15645 平方米，新建室内游泳池及辅房 2500 平方米、球类场地及器械活动区架空场地 7050 平方米、连廊及架空层 5374 平方米、设备用房 2585 平方米、架空车库 1965 平方米、室外及屋顶绿化 4080 平方米，修复及新建室外道路 3600 平方米。项目估算总投资 32739 万元。

项目建设所需资金由区财政安排解决。

1.4 招标内容：自中标人取得中标通知书开始，直到项目竣工验收、竣工决算、移交和保修期满的建设全过程代建管理服务工作。包括勘察设计、规划报建、监理、施工、设备材料、招标投标等实施过程中建设管理工作及各种手续的报审管理工作，并对项目的工期进度、投资、质量安全等进行有效的管理和控制。

2. 代建管理模式：

2.1 通过本次招标确定代建单位。代建单位应按《代建合同》和相关法律法规的规定，行使和履行代建合同规定的项目建设全过程中的全部权利义务和责任，承担相应风险，切实保障工程质量、工程进度和施工安全，严格控制投资，确保工程项目如期开工，并无条件保证按期交付使用。

2.2 代建单位必须严格按照选定的建筑设计方案和批准的初步设计建设规模、标准、投资组织设计，严格控制项目概算，加强施工的组织和管理，接受政府相关部门的监督。

2.3 由于本项目工期建设周期短，质量要求高，投资概算为限额，要求代建单位在管理模式上必须充分考虑管理的难度，编制切实可行的代建管理方案，针对本项目工程的特殊情况和

普遍情况进行剖析，充分领会政府的建设意图，将代建管理目标控制在既定的目标范围之内。

3. 代建管理目标：

3.1 质量控制：竣工验收达到合格标准。

3.2 进度控制：施工工期为业主下达开工令或开工报告审批之日起按施工进度要求控制。建设周期为 25 个月。

3.3 投资控制：确保最终项目总投资不突破区行业主管部门批复的概算。

3.4 安全文明控制目标：确保工程无重大安全事故。

4. 代建管理主要职责：

4.1 组织工程施工、监理和设备、材料采购等招标。

4.2 办理计划、规划、土地、拆迁、施工、环保、消防、人防、卫生、防雷、水电、园林、绿化和市政等有关报批手续。

4.3 负责工程合同的洽谈和签订。代建单位作为合同主体，按经审批的招标文件（招标类）或经批准的合同范本（非招标类）与相关实施单位签订项目工程合同，合同签署后报建设业主存档。代建单位未按上述要求执行，相关责任由代建单位承担。

4.4 根据实际工作进度和资金需求，编制项目年度投资计划和年度基建支出预算，报送招标人。

4.5 按投资计划和批准的年度基建支出预算，根据项目进展情况提出拨款申请，送招标人审查后报财政部门；代编项目年度财务决算报表，并按月向财政部门、招标人报送工程进度和资金使用情况。

4.6 向管辖的建设行政主管部门等有关主管部门报告工程质量安全情况。

4.7 办理工程结算送审，并配合办理工程结算审核。

4.8 组织工程中间验收和竣工验收，组织规划、环保、卫生、消防及人防等各专项验收及备案工作，并将验收结果报告招标人。

4.9 编制项目竣工财务决算报告，经招标人审查后报财政部门审批。负责将项目竣工及有关项目建设的技术档案资料完整地整理汇编移交，并按批准的资产价值向使用单位办理资产交付手续，协助使用单位办理产权登记手续。

5. 人员架构配备表要求：

| 岗位 | 人员要求 | 要求 |
|--------|------|---|
| 项目负责人 | 1 名 | 详见招标公告； |
| 技术负责人 | 1 名 | 详见招标公告； |
| 项目管理人员 | 4 名 | 具有工程类中级或以上职称； |
| 造价工程师 | 1 名 | 具有一级注册造价工程师资格； |
| 安全人员 | 1 名 | 具有安全生产考核合格证书或安全工程师注册证书；（证书需在有效期内，如证书上无法体现有效期的，需提供网上证书信息的网页截图） |
| 会计人员 | 1 名 | 具有注册会计师或助理会计师或以上职称； |
| 总计 | 9 名 | |

注：表中所列人员配备为最低限度要求，中标单位可根据实际工作需要及时投入人员，所有人员均须身体健康，上述项目人员必须为投标单位正式员工，需提供在本单位近一个月（2022 年 11 月）缴纳社保的证明材料（若当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明。确定中标人后，招标人可采取有效措施，核实后续中标人管理团队的社保补缴情况）。项目架构人员涉及注册证书到期正在办理延续注册的，该人员注册证书可以以相关管理信息系统上显示延续注册审批通过的截图及网站索引打印页等方式为依据。一级注册造价工程师是指根据住房城乡建设部、交通运输部、水利部、人力资源社会保障部发布的《造价工程师职业资格制度规定》、《造价工程师资格考试实施办法》（建人〔2018〕67 号）取得的一级造价工程师职业资格，并经注册且在有效期内。根据原人事部、原建设部发布的《造价工程师执业资格制度暂行规定》（人发〔1996〕77 号）取得的造价工程师执业资格，并经注册且在有效期内的，等同于一级注册造价工程师。

6. 其他要求：

5.1 代建单位不得以自身或其他名义承担本项目的设计、监理、施工、设备和材料供应等工作，不得与承接上述工程业务的单位发生经营性隶属及资产纽带关系，也不得是这些单位的合伙经营者。

5.2 代建单位的项目总负责人和技术负责人不得在政府机关和本项目设计、监理、施工、设备和材料供应单位任职。

5.3 代建单位应依法组织与本项目有关的设计、监理、施工、专业工程、设备和材料招标

工作，并将招标方案、招投标情况和中标通知书分阶段报招标人备案；代建单位在代建工作中与招标人或设计、施工、监理、设备材料供应单位串通、弄虚作假谋取不正当利益或降低工程质量等损害国家利益的，依法追究代建单位和责任人的责任，构成犯罪的，依法追究相关责任人的刑事责任。

第六章 投标文件格式

会元学校改扩建工程代建

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

____年____月____日

格式 1：投标报价表

投标报价表

| 序号 | 内容 | 取费基数 (万元) | 最高投标限价 (万元) | 投标下浮率 (%) | 投标人报价 (万元) |
|----|--------------------|--------------|----------------|--------------|---------------|
| 1 | 会元学校改扩建工程代建 服务费 | 32739 | 349.02 | | |

注：1、投标人根据自身实力进行报价，并按此计算投标下浮率：投标下浮率=1-（投标人报价/最高投标限价）×100%，投标下浮率精确到小数点后两位。在代建合同执行过程中投标下浮率是固定的，不因情况变化而调整。代建服务费最终根据广州市黄埔区发展和改革局 广州开发区发展和改革局关于印发《广州市黄埔区 广州开发区政府投资基本建设项目代建制管理办法》的通知（穗埔发改规字〔2021〕3 号）等相关规定计算并执行中标下浮率，最终以广州开发区财政局或广州开发区财政局授权指定单位审定的结算价为准。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式 2：投标函及附录

（一）投标函

致：中新广州知识城财政投资建设项目管理中心（招标人）

我方确认收到贵方提供会元学校改扩建工程代建招标文件的全部内容，并对施工现场进行勘察，我方：_____（投标人名称）已理解招标文件的全部内容，我方作为投标人正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本投标活动的一切事宜，考虑本企业自身的实力及特点，作出如下承诺。

1. 代建服务费投标报价。（详见投标报价表）

2. 我方保证本工程质量达到合格以上。

3. 我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修正文（如果有）和所有已提供的参考资料以及代建合同和有关附件，并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。

4. 我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。

5. 我方承诺对投标文件的真实性、可靠性和准确性负责，并承诺不存在侵权的行为，若因投标文件的真实性、可靠性、准确性以及侵权行为，造成的后果及法律责任，与招标代理机构和招标人无关，我方完全承担因此而造成的一切后果及法律责任。

6. 本投标文件的有效期至投标截止日后90日历天有效，如中标，有效期将自动延至代建合同终止日为止。

7. 我方如果中标，将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按代建合同以及我方在投标文件中的承诺签订合同，按质、按量、按期完成建设任务。

8. 我方如果中标，承诺在按政府批准的工期、建设规模、标准和投资控制的前提下，完全接受招标人对本项目功能需求和相关建设标准的要求；承诺本工程的质量保修期按国家有关执行。

9. 我方如果中标，将按照代建合同规定，承担代建合同条款规定的项目管理任务。我方项目负责人及各类主要人员名单及资历见附件，我方承诺中标后我方的项目负责人及各类主要人员未经招标人同意，不作更换。

10. 我方如果中标，承诺在收到中标通知书后30日历天内与贵方签署项目代建合同，并在签订代建合同之后的15日内按要求提交履约保证金。

11. 我方明白投标保证金将被贵方没收的任何一种情况，并同意在我方发生这些情况时保证金被贵方没收。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

（二）投标函附录

| 项 目 | 内 容 |
|--------|-----------------|
| 项目负责人 | 姓名： |
| | 技术职称： |
| | 身份证号码： |
| 代建服务期限 | 按招标文件要求 |
| 质量标准 | 按招标文件要求 |
| 投标总报价 | 投标总报价：_____（万元） |
| | 投标下浮率（%）：_____ |
| 投标有效期 | 按招标文件要求 |

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式 3：投标保证金

投标保证金

（招标人名称）：

我方于 年 月 日参加 （项目名称）的投标，现保证：我方在规定的投标有效期内撤销或修改投标文件的，或者在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约保证金的，投标保证金不予退还。

保证金凭证粘贴处

格式 4：法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明书

投 标 人：_____

姓 名：_____ 性 别：_____ 年 龄：_____ 职 务：_____.

系 _____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位公章）

日期：_____年____月____日

格式 5：授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证扫描件及委托代理人身份证扫描件 注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

格式 6：项目代建保修服务承诺书

项目代建保修服务承诺书

致：中新广州知识城财政投资建设项目管理中心（招标人）

_____（代建单位）承诺在会元学校改扩建工程代建移交前，根据国家有关规定，与招标人签订保修服务协议。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式 7：拟委任的主要人员汇总表

拟委任的主要人员汇总表

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 职称 | 专业 | 在本项目中拟担任工作 |
|-----|----|----|----|----|----|------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

注：附资格证或职称证或注册证及在本单位近一个月（2022 年 11 月）缴纳社保的证明材料（若当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明。确定中标人后，招标人可采取有效措施，核实后续中标人管理团队的社保补缴情况）。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式 8：项目代建管理方案

项目代建管理方案

投标人应根据本项目的要求，提出项目代建管理方案，包括但不限于以下内容：

1. 项目代建管理方案及对本项目重点难点分析建议；
2. 项目代建管理工作程序及工作制度；
3. 协调方案及措施；
4. 工程进度安排、质量管理、投资管理、安全文明施工管理、竣工验收管理等方案及控制措施；
5. 项目合同、档案、信息管理方案和措施等。

格式 9：投标申请人承诺书

投标申请人承诺书

本招标项目招标人及招标监管机构：

本公司就参加会元学校改扩建工程代建投标工作，作出郑重承诺：

一、本公司没有处于被行政或司法机关责令停业或停止承接工程任务或停止投标资格（以书面确认为准）。

二、本公司没有出现严重的信用和信誉危机。

三、本公司没有处于财产被接管或冻结或破产的状态。

四、本公司与招标人、招标代理、使用单位没有隶属关系或其他利害关系。

五、如违反上述要求，招标人有权取消违规投标人投标资格和中标资格，并追究违规投标人相关责任。

特此承诺。

承诺企业：（盖单位法人公章）

法定代表人：（签字或签章）

年 月 日

格式 10：投标申请人声明

投标申请人声明

本招标项目招标人及招标监管机构：

本公司就参加会元学校改扩建工程代建项目投标工作，作出郑重声明：

一、本公司保证投标登记材料及其后提供的一切材料都是真实的。如我司成为本项目中标候选人，我司同意并授权招标人将我司投标文件商务部分的人员、业绩、奖项等资料进行公开。

二、本公司保证不与其他单位围标、串标，不出让投标资格，不向招标人或评标委员会成员行贿。

三、本公司不存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项所规定的任何一种情形。

四、本公司及其有隶属关系的机构，没有参加本项目招标文件的编写工作；本公司与本次招标的招标代理机构没有隶属关系或其他利害关系。

五、本公司承诺，中标后严格执行安全生产相关管理规定。

六、本单位及拟派项目负责人近 2 年未因与工程项目施工相关的车辆运输而被最高人民法院在“信用中国”网站或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单或被交通运输行政主管部门在“信用交通”网站列入严重违法超限超载运输失信当事人名单或被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单或被黄埔区、广州开发区公安、城管、住建、交通、水务、规自等部门列入黑名单、不良行为记录（处罚有效期内）；

七、本单位中标后不将工程施工过程中产生的土石方、建筑垃圾及施工过程中使用的建筑材料、设备等的运输委托给被最高人民法院在“信用中国”网站或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单或被交通运输行政主管部门在“信用交通”网站列入严重违法超限超载运输失信当事人名单或被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单或被黄埔区、广州开发区公安、城管、住建、交通、水务、规自等部门列入黑名单、不良行为记录（处罚有效期内）的单位或个体经营者运输。

八、本单位承诺，中标后将切实落实《广东省建设工程施工扬尘污染防治管理办法（试行）》（粤办函〔2017〕708 号）、《广州市住房和城乡建设局等 9 部门关于印发广州市建设工程绿色施工围蔽指导图集（V2.0 版）的通知》（穗建质〔2020〕1 号）、《关于在全区建设项目推广使用封闭式外脚手架金属防护网的通知》（穗埔建〔2019〕66 号）、《黄埔区住房和城乡建设局 广州开发区建设和交通局关于进一步规范全区建设工程施工围蔽标准的通知》（穗埔

建〔2020〕183号）和黄埔区、广州开发区建设行政主管部门发布的有关绿色施工、新型防护、施工围蔽的文件规定，按招标文件和合同要求对施工范围内绿色施工、新型防护、施工围蔽工作负责，全面落实各项扬尘污染防治措施、绿色施工围蔽措施和安全防护措施，接受招标人及建设行政主管部门的监督、检查。

本公司违反上述保证，或本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受公开通报，承担由此带来的法律后果，并自愿停止参加广州市行政辖区内的招标投标活动三个月。

特此声明。

声明企业：_____（企业公章）

法定代表人：_____（签字或签章）

项目负责人：_____（签字或签章）

年 月 日