

代建管理服务

合同统一编号： 11NMB2F0681320253601

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海市崇明区交通建设工程管理中心 乙方：上海市市政工程建设发展有限公司

地址：上海市崇明区城桥镇朝阳门路 11 号 地址：上海市黄浦区马当路 430 号

11 楼

邮政编码：

邮政编码： 200336

电话： 021-69695993

电话： 021-63200877

传真：

传真：

联系人： 施卓青

联系人： 黄捷

合同签订点：网上签约

合同有效期：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在

平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

第一部分 委托协议书

为加强建设项目的科学化、专业化、社会化管理，有效控制项目投资，提高投资效益，根据《中华人民共和国民法典》及其它有关规定，委托人与代建人遵循平等、公正、诚实守信原则，就**陈家镇公交枢纽及停保场工程项目代建管理服务**的代理建设管理服务事宜，协商一致，签订本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：**陈家镇公交枢纽及停保场工程项目代建管理服务**。

2. 建设地点：采购人指定地点

3. 建设内容：

4. 建设规模：

5. 资金来源：各级政府财政预算资金，其中：市级政府财政预算资金 90%，区级政府财政预算资金 10%。

二、代建范围及内容（详见附录）

1. 服务范围：自本合同签订生效之日起，开始直至项目竣工验收移交后的保修整个期间内（含项目竣工结算审计）全过程的建设管理服务，除属于本合同签订之前及本合同约定由委托人自行完成或委托其他机构完成的工作外，其余建设管理工作均属于代建人的工作范围，包括以委托人名义申请办理相关报批报建手续等。

2. 服务内容：代建人应负责本项目的全过程实施策划、组织、协调、管理，并进行有效的目标控制，包括投资控制、进度和计划管理、质量管理、现场安全文明施工管理、发包与采购管理、合同管理、信息（档案）管理等；负责统一组织、协调和管理项目各参建单位的活动，协调、解决与项目有关各方的利益冲突和各项具体工作；代理委托人办理全部手续，履行现场必须和必要的签字确认手续。

三、代建管理目标

1. 时间节点目标：

2026 年 6 月底前完成初设批复。（注：因批复时间延迟或动拆迁进度问题影响工程

进度，可延期具备开工条件）

2. 质量管理目标：按照《工程施工质量验收规范》，达到一次性验收合格率 100%。

3. 投资管理目标：项目投资控制在政府主管部门批复（核定）的项目总概算之内。

4. 安全管理目标：全面履行项目建设管理中的安全生产管理职责，避免发生重大的安全生产事故与重大安全生产伤亡事故。

5. 文明施工目标：满足上海市有关文明工地各项规定与要求。

6. 反腐倡廉目标：严格遵守国家和上海市有关反腐倡廉规定。

四、代建管理费

合同总价：**1055160** 元（大写**壹佰零伍万伍仟壹佰陆拾元整**）

陈家镇公交枢纽及停保场工程代建管理服务

代建管理费暂定为人民币（具体详见中标单位投标文件）元，下浮率：（具体详见中标单位投标文件）。项目经理（具体详见中标单位投标文件）；

初步设计批复后对合同总价进行调整并签署补充协议，支付节点与金额详见专用条款第十二条。

结算原则：最终各包件代建管理费用以初步设计批复（含调整概算）中的投资额为计费额（不含土地动拆迁费用），参照沪发改规范[2020]21 号文收费标准计算代建费用，结合中标单位自报下浮率，按实结算，但不得超出初步设计批复（含调整概算）中的代建费用（建设单位管理费）。代建管理费用包含前期管线搬迁的建设单位管理费或代建费，如有批复则累计入代建费用。

五、本合同由以下文件组成：

1. 双方认可的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文件；
2. 委托协议书；
3. 专用合同条款（含附录）；
4. 通用合同条款；
5. 中标通知书；
6. 响应文件及其附件；
7. 采购文件及其附件（或描述项目代建管理的技术性文件）；
8. 标准、规范及其有关技术文件。

构成本合同的文件若存在歧义或不一致时，则按上述排列次序进行解释。

六、词语含义：

本合同中的有关词语含义与本合同《第二部分 通用合同条款》中赋予它们的定义相

同。

七、双方承诺：

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代建管理的必要设施和条件。

代建人承诺，遵守本合同中的各项约定，按照代建管理工作范围和内容，承担项目代建管理任务。

八、其他

本合同一式××份，具有同等法律效力，委托人××份（其中正本壹份，副本×份）、代建人××份（其中正本壹份，副本×份）。如有未尽事宜，双方签署线下补充合同。

补充条款

1:最终各包件代建管理费用以初步设计批复

（含调整概算）中的投资额为计费额（不含土地动拆迁费用），参照沪发改规范[2020]21 号文收费标准计算代建费用，结合中标单位自报下浮率，按实结算，但不得超出初步设计批复（含调整概算）中的代建费用（建设单位管理费）。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：

2026年01月13日

日期：

2026年01月15日

第二部分 通用合同条款

第一章 词语定义、适用的法律法规、语言

第一条 词语定义

下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

1. “项目”是指委托人委托实施项目代建管理的项目；
2. “代建或代建管理”是建设项目代理建设管理服务的简称；
3. “委托人”是指项目（法人）单位，项目代建管理任务的委托方；
4. “代建人”即项目代建单位，是指按照代建管理合同约定，受托承担建设项目代理建设管理服务方；
5. “代建管理机构”是指由代建人组建并派遣实施具体项目代建管理工作的机构；
6. “代建管理负责人”是指由代建人法定代表人任命，全面履行本合同的代建管理机构负责人；
7. “正常工作”是指委托人和代建人在合同中约定，委托代建管理工作；
8. “附加工作”是指：①委托人委托项目代建管理范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人原因，使项目代建管理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；
9. “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托人原因而暂停或终止项目代建管理业务，其善后工作及恢复项目代建管理业务的工作；
10. “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段；
11. “月”是指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前一天的时间段；
12. “参建单位”是指承担本项目勘察、设计、监理、施工、主要材料和设备供应和相关咨询（中介）服务的，具备相应资质或资格的单位；
13. “不可抗力”是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

第二条 适用法律

建设项目代建管理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章，具体内容在专用合同条款中约定。

第三条 语言文字

本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

第二章 双方职责、权利与义务

第四条 委托人的职责

1. 根据专项规划和发展需要，提出项目的使用要求、功能配置、建设标准，组织编制项目建议书、项目可行性研究报告，完成可行性研究报告审批的各项前置许可；
2. 依法履行项目代建管理合同中相关职责、权利和义务，参与项目有关的政府主管部门的协调，为项目顺利开展创造条件；
3. 会同代建人依法组织开展设计、勘察、监理、施工和材料、设备采购等招标活动，与中标单位签订相关合同（三方合同），报有关行政监督部门备案，并依法履行合同；
4. 协助代建人以委托人名义办理规划、土地、施工、环保、消防、绿化及市政接用等申请手续，并加盖委托人公章；
5. 负责做好征地、拆迁和安置等工作；
6. 参与项目初步设计、施工图设计文件的审查，对设计及变更的合理性提出建议；
7. 及时处理和回复代建人提交相关报告，协助代建人做好相关单位的协调工作；
8. 审核代建人组织编制的项目年度投资计划和年度基建预算，协助项目投资计划和年度预算的申报和落实；
9. 参与项目资金的管理，接受政府主管部门或其委托的第三方对资金使用情况的监督；
10. 参与项目竣工验收，配合代建人进行资产移交，负责已交付项目的管理；
11. 协助代建人编制竣工决算，参与项目审计工作，并为审计工作提供必要的条件；
12. 对项目代建管理过程进行监督，及时制止代建管理过程中发生的违规行为，必要时应及时报告有关主管部门及行政主管部门；
13. 按项目建设进度要求，负责项目专项和开办经费的申请和落实，并负责专项和开办设施的招标采购；
14. 国家的法律、行政法规，以及部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章中明确的项目法人职责。

第五条 代建人的职责

1. 应根据批准的项目建议书、项目可行性研究报告和其他政府部门的批准文件，制定项目代建管理计划，开展相关的代建管理工作，切实履行合同的承诺；
2. 健全代建管理工作流程和管理制度，选派与代建管理相适应的管理人员和技术人员组建管理机构，负责项目建设的日常管理，及时协调和处理项目建设中的有关问题，确保项目顺利推进依法依规开展有效、高效的管理活动；
3. 经批准的使用要求、功能配置、建设标准等内容原则上不得变更。若委托人合理的需求变化以及因技术、水文、地质等原因造成的变更，须报相关审批部门批准后，方可实施；
4. 依法组织开展设计、勘察、监理、施工、专业分包和设备采购等招标活动，会同委托人与中标单位签订相关合同（三方合同），并报有关行政监督部门备案，监督中标单位依法履行合同；
5. 办理规划、土地、施工、环保、消防、绿化及市政接用等申请和报批手续；配合征地、拆迁的工作。
6. 负责项目设计管理，落实项目的方案报审、初步设计、施工图设计文件审查和设计变更的审核、报批（备）等工作；
7. 组织投资监理单位编制项目的年度投资计划和基建预算，负责年度投资计划和预算的申报和落实；
8. 参与项目资金的管理，接受政府主管部门或其委托的第三方对资金使用情况的监督；
9. 组织项目竣工验收，向委托人进行资产移交，负责已交付项目保修期工作的管理；
10. 组织项目结算和竣工决算报告的编制，参与项目审计工作；
11. 遵守国家的法律、行政法规，以及部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章中明确的管理要求，并承担项目代建单位的相应责任。

第六条 委托人的权利

1. 有对代建人代建管理工作和项目建设过程中管理活动的监督、检查和对违规行为予以纠正的权利；
2. 有对工程规模、设计标准、使用功能和主要设备材料使用的认定权；
3. 因合理的需求变化，就项目的使用要求、功能配置、建设标准等内容变更的建议权，

但变更须报相关审批部门批准后，方可实施；

4. 有对项目建设过程中管理活动的知情权，有权要求代建人提交管理工作月报及管理业务范围内的专项报告；

5. 代建人调换代建管理负责人须事先经委托人同意；

6. 有权要求代建人因其擅自变更建设内容、扩大建设规模、提高建设标准和因代建人原因造成工程质量不合格、工期延长进行限期整改，直至追究代建人的相关责任；

7. 当委托人发现代建人的相关人员未履行管理职责，或与承包人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或连带赔偿责任。

第七条 代建人的权利

1. 有对项目所有参建单位的管理权、考核权；对工程进度、质量、安全和投资工作的检查、监督权；

2. 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出要求和发布指令；

3. 按照保质量、保工期和降低成本的原则，组织工程施工组织设计和技术方案的审批；

4. 确认或批准监理人发布的开工令、停工令、复工令。在紧急情况下，有权按照有利于安全和降低损失的原则及时处置，但事后应向委托人和主管部门通报；

5. 有权拒绝委托人提出的本合同约定之外的要求；

6. 当委托人的要求不符合国家的法律、法规和有关规定或相关变更未取得相关审批部门批准的，代建人有权拒绝执行；

7. 根据监理人的意见，对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备和对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全的施工作业，有权予以否决；

8. 在合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核及签认权。

第八条 委托人的义务

1. 委托人应当配合代建人管理机构进行工程建设的所有外部关系的协调，包括办理依法属于委托人应办理的相关报批文件等，为项目管理工作提供外部条件；

2. 委托人应当在专用条款约定的时间内免费向代建人管理机构提供与项目建设有关的技术资料、政府有关批准文件以及与该工程有关的其他资料，并保证上述资料的准确性、可靠性和完整性；

3. 委托人免费向代建人提供设施及其他现场办公条件的内容和时间详见合同专用条款；

4. 委托人应按本合同约定的时间、金额和方式向代建人支付项目管理费；

5. 委托人应当在专用条款约定的时间内就代建人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复；

6. 委托人应授权一名熟悉本工程情况、能及时做出决定的履约代表，并在更换该代表时提前以书面形式通知代建人；

7. 委托人应将授予代建人的项目管理权利及时书面通知相关第三方，并在与第三方签订的合同中予以明确，必要时应向代建人出具合法有效的授权委托书；

8. 国家的法律、行政法规，以及部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章中明确的项目法人的义务。

第九条 代建人的义务

1. 代建人应按合同约定派出代建工作需要的管理机构及相关人员，向委托人报送委派的项目经理及其管理机构主要成员名单、代建管理工作规划，完成委托合同专用条件中约定的代建管理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告代建工作情况；

2. 代建人在履行本合同的义务期间，应为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方的合法权益；

3. 代建人应严格执行国家有关基本建设财务管理制度，并接受相关单位监督；

4. 代建人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产，在代建工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人；

5. 代建人应组织建立完整的项目建设档案，在代建项目完成后按档案管理规定将工程档案、财务档案及相关资料等整理汇编，向委托人和有关部门移交。

6. 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务活动有关的保密资料。

7. 代建人应接受政府相关部门对其进行管理考核。

第三章 项目财务和资金管理

第十条 健全管理制度

1. 代建人应根据国家规定的基建支出预算、基建财务会计制度、建设资金账户管理制度，协助委托人建立健全项目财务管理制度，完善相应的财务管理的流程，并严格贯彻执行；

2. 代建人应于项目当地开设“建设资金专用账户”，进行会计核算和财务管理，项目的建设资金必须专款专用，任何单位不得拆借，不得滞留，不得挪作他用；

3. 工程建设资金由市财政局按照国库集中支付有关规定拨付。代建人应严格资金管理，并按照基本建设财务会计制度对代建项目单独建账、单独核算，准确完整地反映代建项目所发生的各项支出。代建项目财务管理的具体办法由市财政局另行制定。

第十一条 项目代建管理费（建设单位管理费）

1. 项目代建管理服务费按合同中标价确定，项目代建管理费由财政部门直接拨付至代建人；

2. 建设单位管理费由委托人在批准的范围内实行总额控制，分年度据实向市财政局单独申请和开支。

3. 代建管理费的拨付应与工程进度、建设质量等结合起来，并与绩效考核挂钩，原则上在项目竣工备案前支付不超过 95%，预留 5%的代建管理费，在工程缺陷责任期（1 年）期满或竣工财务决算批准后再支付；

4. 中标单位按照投标文件中自报的下浮率按时结算代建管理费用。

5. 委托人要求代建人提供附加工作服务或额外工作服务的，应按专用合同条款向代建人支付相应的费用。

第十二条 其他工程款项

1. 项目各参建单位应按相关合同的约定和工程的实际进度情况向代建人申请工程款，经工程监理机构和财务（投资）监理审核确认后，报代建人和委托人审核，并报市财政局办理支付手续；

2. 属于政府采购目录内的货物、工程、服务等，应当申请办理政府采购，相应工程款经代建人和委托人审核，并报财政部门直接拨付。

第四章 合同的补充、变更与解除

第十三条 合同的补充

本合同未尽事宜，由双方另行签订补充合同约定。补充合同与本合同具有同等法律效力。

第十四条 变更与解除

1. 任何一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知其他各方，双方经协商一致后可进行变更。变更或解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效；

2. 除不可抗力外，因委托人原因导致代建人履行合同期限延长、内容增加时，代建人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的代建工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定；

3. 合同生效后，如果实际情况发生变化使得代建人不能完成全部或部分工作时，代建人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。代建人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天；

4. 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起代建与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整；

5. 除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同；

6. 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或代建人的部分义务。在解除之前，代建人应作出合理安排，使开支减至最小；

7. 因解除本合同或解除代建人的部分义务导致代建人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定；

8. 因委托人的原因导致暂停部分代建与相关服务时间超过 180 天，代建人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 180 天，代建人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将代建与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担约定的责任；

9. 代建人在专用条件约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项审核意见，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出代建人可以接受的延期支付安排，代建人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内代建人仍未获得委托人的合理答复，代建人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担约定的责任；

10. 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

11. 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

12. 代建人与委托人办理完成项目移交手续，代建人完成本合同约定的全部工作时，代建人收到代建报酬尾款后，本合同即告终止。

第五章 违约责任

委托人和代建人应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

第十五条 委托人违约

1. 因委托人的原因致使代建工作发生延误、暂停或终止，代建人应将此情况与可能产生的影响及时通知委托人，委托人应采取相应的措施。由于委托人未采取相应措施，代建人可继续暂停执行全部或部分代建业务，直至提出解除合同。造成代建人不能部分或全部履行代建业务的，委托人应承担违约责任，并除按合同约定结清已经完成的代建工作服务费以外，还应按附加或额外工作服务费标准，赔偿代建人的损失；

2. 因委托人违反本合同的约定，在非特别必要情况下，未按程序要求调整项目建设内容、规模、标准，致使工期延长、投资增加，由委托人承担相应的责任，由此造成代建人增加的代建工作时间、工作内容的，应按附加或额外工作服务费标准，赔偿代建人的损失；

3. 委托人在收到代建人发出代建管理费催付通知 14 天后，仍未签署支付审核意见的，应按专用条款的约定支付逾期利息。

第十六条 代建人违约

1. 代建人擅自变更建设内容、扩大建设规模、提高建设标准和因代建人原因造成工程质量不合格、工期延长而导致投资增加或降低效益所造成的损失，并应按照专用条款约定赔偿相应的损失；

2. 代建人未能依法履行项目代建管理合同中相关职责和义务，因代建人原因出现下列任一情况的，代建人除应承担违约及赔偿责任外，委托人有权单方面提出解除本合同：

- (1) 出现重大安全事故的；
- (2) 出现重大质量事故的；
- (3) 挪用建设工程款；
- (4) 与第三方串通损害委托人的利益；
- (5) 超越本合同权限进行工作；
- (6) 无故停止履行代建工作；
- (7) 出现严重隐瞒和欺骗的行为，损害委托人利益的；
- (8) 法律规定的情形或本合同约定的其他情形。

第六章 争议、索赔和免责

第十七条 争议

在合同执行过程中引起的争议，应本着互相支持、互相理解的态度协商解决；双方协商一致后可以对合同进行补充或变更，若协商不成，可提请上级主管部门协调解决；协调不成，可提请上海仲裁委员会仲裁或向项目所在地的人民法院起诉，具体在专用条款中约定。

第十八条 索赔

合同双方有权就因其他方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

第十九条 免责

因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，合同双方通过协商解决。不可抗力包括

因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

第二十条 其他约定

第三部分 专用合同条款

第二条 适用的法律及代建依据

1. 《中华人民共和国建筑法》（[1997]国家主席令第 91 号）；
2. 《中华人民共和国招标投标法》（[1999]国家主席令第 21 号）；
3. 《中华人民共和国政府采购法》（[2002]国家主席令第 68 号）；
4. 《中华人民共和国安全生产法》（[2002]国家主席令第 70 号）；
5. 《建设工程质量管理条例》（[2000]国务院令第 279 号）；
6. 《建设工程安全生产管理条例》（[2003]国务院令第 393 号）；
7. 《政府采购法实施条例》（[2015]国务院令第 658 号）；
8. 《上海市市级建设财力项目管理办法》（沪发改规范〔2022〕3 号）；
9. 《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》（沪财发〔2022〕4 号）；
10. 《上海市市级建设财力项目审计监督办法》（沪府办规〔2020〕12 号）；
11. 国家、地方及主管部门颁发的工程建设的法令、法规、政策和规定；
12. 国家及地方颁发的最新的强制性条文标准、规范、竣工备案规定。

第八条 委托人的义务

1. 委托人明确×××为全权代表，负责具体履行本合同委托人的职责、权利与义务，包括主持或参加各类会议、签署相关文件和代表委托人协调项目建设过程中的相关事务；
2. 委托人应当在代建人管理机构进场后 10 日内免费向代建人管理机构提供与项目建设有关的技术资料、政府有关批准文件以及与该工程有关的其他资料，并保证上述资料的准确性、可靠性和完整性；
3. 委托人免费向代建人提供：无；
4. 委托人应当在 7 日内就代建人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

第九条 代建人的义务

1. 代建人明确×××为其代建管理负责人，负责具体履行本合同代建人的职责、权利与义务，包括主持或参加各类会议、签署相关文件和协调项目建设过程中的相关事务；代建人明确×××为其代建管理技术负责人，×××为其代建管理现场负责人。

2. 代建人在履行合同义务期间，应每月定期向委托人报告代建工作情况；如紧急情况的，应在事件发生或处置后 24 小时内报告委托人；

3. 代建人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产，在代建工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品在 14 日内移交给委托人。

第十二条 项目代建管理费

1. 本项目的代建管理服务费总额为：人民币×××.×元，（大写）：×××.×元，按以下约定的时间、金额支付代建人的代建管理费：（具体按照财政的拨款进度进行付款）

（1）本合同签定后，支付 30%代建管理费，计人民币×××元；

（2）工程取得施工许可证后 14 天内，支付 15%代建管理费，计人民币×××元；

（3）完成建安投资的 50%后 14 天内，支付 30%代建管理费，计人民币×××元；

（4）工程交（完）工验收或委托人实际使用后 14 天内，支付 12%代建管理费，计人民币×××元；

（5）工程结算、项目备案制验收后 14 天内，支付 5%代建管理费，计人民币×××元；

（6）工程审计完成后 14 天内，支付 5%代建管理费，计人民币×××元；

（7）工程缺陷责任期（1 年）期满或竣工财务决算批准后 14 天内，支付剩余代建管理费，计人民币×××元。

2. 代建管理费由代建人按合同约定的时间、金额申请，财务（投资）监理和委托人审核，报财政部门直接拨付或由委托人直接支付；

3. 后续因初步设计批复概算调整合同总价时，代建管理服务费第一笔支付节点不调整支付金额，自第二笔支付节点时进行调整，第一笔支付金额与第二笔支付金额累计不超过调整合同价的 45%。

第十六条 委托人违约

1. 因委托人的原因造成代建人增加的代建工作时间、工作内容的，应按附加或额外工作服务费标准，赔偿代建人的损失；

2. 代建管理费逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数（自约定应付之日起算）。

第十七条 代建人违约

1. 代建人的违约赔偿金额 = 直接经济损失 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费） × 代建管理费总额（除去税金）
2. 最高赔偿金额不超过扣除税金后的代建总额。

第十八条 争议

在合同执行过程中引起的争议，双方协调不成时，提请上海仲裁委员会仲裁。

第二十一条 其他约定

第四部分 附录

代理建设管理内容

代建管理内容为每包件代建管理合同签订后至固定资产移交全过程的代理建设管理工作。具体如下：

1. 负责项目建议书起的建设前期协调工作。
2. 根据批复的项目可行性研究报告，组织开展项目设计方案优化、初步设计文件编制及工作，并办理项目初步设计（含概算）审批手续；
3. 负责办理规划、施工、环保、消防、人防、绿化、市政等审批手续；协助配合委托人落实土地、房屋征收等审批手续；
4. 依法组织项目勘察、设计、监理、施工和材料设备采购等招标活动，并将招标投标情况书面报委托人和相关政府部门备案；
5. 负责项目工程合同的洽谈，协助委托人进行工程合同的签订工作，并对项目建设实行全过程合同管理；
6. 组织施工图设计及审图和项目预算（施工图预算及相关费用）编制工作；
7. 组织绿化搬迁、管线搬迁，督促落实土地收回、征收腾地等前期工作；
8. 按照合同规定的工期组织项目施工，并做好相关安全文明工作，负责按照相关规定办理项目施工中出现的设计变更、概算调整等审批调整手续；
9. 按月向委托人和相关政府部门报送管理工作月报和资金使用情况报告；
10. 按照发改委下达的年度投资计划，提出项目用款申请；配合财务（投资）监理单位做好资金监控、财务管理和投资控制的审查工作；
11. 根据代建合同约定，组织工程价款支付、结算和竣工财务决算工作；
12. 组织项目各阶段验收和竣工验收；办理项目竣工备案手续；
13. 负责按照代建合同约定做好项目审计工作；
14. 负责配合将项目竣工及有关项目建设的技术资料完整地整理汇总移交，并根据项目产权归属向使用管理单位办理资产移交手续；
15. 代建合同约定的其他事项。

廉政建设合同

根据国家以及上海市有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的创“双优”（工程优质、干部优秀）工程和廉政建设工作，建立起责任机制、督查机制和保障机制，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，代建项目委托人与代建人特订立如下合同。

一、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上海市委、市政府关于反商业贿赂和加强党风廉政建设的有关规定；

2. 严格执行本项目代建合同文件，自觉按代建合同办事；

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代建合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度；

4. 建立健全反商业贿赂和廉政制度，开展相关教育，设立反商业贿赂和廉政告示牌，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商业贿赂和廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务；

6. 发现对方严重违反代建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；

7. 双方或双方与勘察、设计、施工、监理、设备材料供应单位不得串通、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；

8. 代建人遵守《廉政建设合同》情况纳入委托人对代建人的绩效考评范围。

二、委托人的义务

1. 委托人及其工作人员不索要或接受代建人的礼金、有价证券和贵重物品，不得在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讯工具、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、子女不得从事与代建项目有关材料设备供应、工程承包、劳务活动等；

5. 委托人及其工作人员不得利用职权插手代建活动谋求不正当利益，不得以任何理由向代建人推荐项目建设相关单位或推销材料，不得要求代建人购买合同规定外的材料和设备；

6. 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介绍施工队伍。

三、代建人义务

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讯工具、交通工具和高档办公用品等；

5. 代建人与所代建管理项目有关的勘察、设计、施工、监理、设备材料供应单位签订反商业贿赂合同，并严格按照相关规定做好反商业贿赂工作；

6. 代建人及其有直接利益关系的单位不得承担代建项目的勘察、设计、施工、设备材料供应等工作。

四、违约责任

1. 委托人及其工作人员违反本合同第一、二条，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一、三条，同样按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪组织处理；给委托人单位造成经济损失的，应予以经济赔偿；情节严重的，

委托人提请工程建设行政主管部门对代建人进行处理。

五、双方约定：双方有义务对合同执行情况开展自查自纠，并自觉接受有关部门监督。

六、本合同有效期为甲乙双方签署之日起至该项目保修期满止。

七、本合同作为项目代建合同的附件，与代建合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后生效。

八、本合同正本一式两份，委托人和代建人各执一份，副本四份，双方各执两份。

委托人：(盖章)	代建人：(盖章)
法定代表人：(签章)	法定代表人：(签章)
地址：	地址：
邮编：	邮编：
电话：	电话：
时间：二〇××年××月××日	

市级财力投资项目代建单位管理考核办法

第一条 （考核管理依据）

为促进市级建设财力投资项目建设管理健康发展，规范代建单位选拔评审活动，提高市级建设财力投资项目的专业化管理水平和投资效益，根据《建设工程项目管理试行办法》、《上海市市级建设财力项目代建建设管理办法》等规章，制定本办法。

第二条 （考核原则）

对代建单位的管理考核坚持“科学公正、量化评价、结果公开、动态监管”原则。

第三条 （考核组织）

设立由委托人牵头的项目考核工作小组（以下简称“工作小组”），负责对项目的代建工作的考核制的管理和协调。

工作小组成员单位为区发改委、财政局、交通委、审计局和监察局、税务局、规土局、人力资源和社会保障局等。

考核工作由工作小组牵头组织，考核小组成员单位由项目法人、工作小组成员单位（或由其委派的专家）组成，考核结果由工作小组汇总并经工作小组审核后统一公布。

第四条 （考核形式与范围）

对代建单位的管理考核形式为按照代建费支付进度进行考核，主要通过对其承担代建项目管理成效进行考核，考核指标参见附表。

第五条 （计分方式）

考核实行量化计分方式，考核基本分为 100 分。考核小组各成员评分的算术平均值即为该代建单位的考核结果。

第六条 （结果运用）

（一）考核结果将作为代建单位清退的依据之一。

（二）考核作为当期代建管理费支付的依据。

当期考核扣分在 80 分以上的（含 80 分），支付当期代建管理费用；考核得分在 60 分（含 60 分）到 80 分之间的，支付当期代建管理费的 50%，并要求代建单位限期整改，整改结果待工作小组认可后，再予支付另外 50%代建管理费用；考核得分 60 分以下者为不合格，扣罚代建管理费费用的 5%-20%，直至取消该单位承担后续代建工作的资格。

（三）考核项目中暂未涉及到的内容不做考核，代建单位在每阶段请款之前，须向工作小组申报阶段性工作总结报告，由工作小组对总结报告进行审核并视具体情况抽取部分项目进行现场检查，审核及支付代建费用。

第七条 （违规处置）

代建单位有以下行为之一，年度考核视为不合格。

- (一) 所代建的项目中存在转包、违法分包现象的。
- (二) 庇护、串通参建单位应付上级行政主管部门检查的。
- (三) 未按招标或政府采购相关法规要求进行招标采购的。
- (四) 项目设计文件没有达到招标深度要求而进行招标的。
- (五) 在建项目发生重大质量、安全责任事故或社会公共事件造成严重社会影响；
或瞒报、虚报事故情况的。
- (六) 被认定有行贿受贿行为的。
- (七) 因代建单位原因造成整体工程进度滞后三个月以上的。
- (八) 工程最终验收不合格的。
- (九) 其他不符合相关法规规定行为。

附表：代建单位考核评估指标体系

附表：

市级建设财力项目代建单位考核评估指标体系

序号	评价指标	满分	得分	评价目的	评价依据	评分标准
1	组织管理制度及落实	10		项目部机构设置、规章制度及落实情况	组织管理制度文件、机构和人员配置、到位情况，会议纪要、出勤记录、现场考察	项目部组织机构不够明确、规章制度不够完善，没有按照制度规定落实，酌情给分。如工程例会每缺少一次扣 1 分，现场检查中发现有人员不到位情况的，每发现 1 人次的扣 1 分。
2	前期审批报建	5		各种审批手续的合规性	各类手续报送文件和相应的批文	重要手续缺失、各手续间存在时序性错误或办理日期晚于工程实际进展者，得 0 分。
3	设计方案比选及优化	5		设计技术经济合理性	设计过程方案比选资料	工可方案和扩初方案都经过至少 2 次内部评审环节的得 5 分。在此基础上少一次评审环节扣 1 分。没有内部评审环节的得 0 分。
4	合同审核及签订	5		合同订立的规范性	合同文本及审核流转手续	合同流转单、合同签字手续、签订日期缺少 1 项扣 1 分，合同内容不完整或存在明显缺陷的，每发现 1 处扣 1 分
5	变更签证管理	10		建设过程流程管理的规范性	变更签证管理情况（包括与财务投资监理的沟通）	变更签证不符合规定要求、手续不齐全的，每发现 1 处扣 1 分。
6	工程进度管理	5		工程进度控制情况	工程计划文件和工程实际文件	拖延 3 个月以内得 3 分，拖延 3 个月以上得 0 分。

7	项目招标采购	10		招标范围、招标手续合规性	招标或政府采购过程资料	勘察、设计、施工、监理、重要材料设备采购手续符合规定的得满分，有一项不符合得 0 分。
8	财务管理	10		财务管理制度执行情况	财务资料、财务监理报告，资金申请计划和资金拨付手续	存在违反财务制度相关规定得 0 分。资金申请计划不完整或资金拨付手续不齐全、与工程实际进展不匹配，财务资料管理不规范，每发现 1 处扣 1 分。
9	投资控制	10		投资控制情况	投资控制相关文件	概算漏项的、没有造价预控方案的、没有针对性措施的、变更签证不符合要求的，每发现 1 处扣 1 分。
10	文档管理	5		工程文件及档案资料管理	工程文件、档案资料	文档管理不规范、保管不及时、归档无分类的，每发现 1 处扣 1 分。重要文件、手续缺少一项得 0 分。
11	施工质量安全文明施工管理	10		施工质量、材料设备质量，安全文明施工情况	现场实际施工质量安全文明施工情况、监理报告、材料检验检测试验、合格证等、各方针对性措施	发生一般及以上级别质量、安全事故得 0 分；文明施工措施不符合要求，每发现 1 处扣 1 分，工程最终验收质量不合格的得 0 分。
12	送审及资产移交	5		送审及资产移交及时性	送审及资产移交相关资料	送审资料不完整的扣 3 分，不配合审计工作的扣 3-5 分。

13	综合评价	10		对代建单位的综合评价	代建单位工作态度、工作配合、及总体表现，过程中的主动沟通与材料申报情况	由代建单位考核小组视代建单位综合表现评分。
----	------	----	--	------------	-------------------------------------	-----------------------

注：1、各指标分值扣完为止； 2、尚未实施的工作不计分，得分按得分率计算。