

合同编号：11N42500006520253802

代 建 合 同

项目名称：上海商学院漕宝路校区(上海洛桑酒店管理学院)
改扩建一期工程代建管理服务

甲 方：上海商学院

乙 方：上海教育建设管理咨询有限公司

合同见证方（行政主管部门）：上海市教育委员会

2025年12月08日

签订日期：20 年 月 日

第一部分 代建合同协议书

根据《中华人民共和国民法典》、《上海市发展改革委员会、上海市财政局关于印发〈上海市市级建设财力项目代理建设管理办法〉的通知》（沪发改规范〔2020〕21号）等有关法律法规规定和学校《上海商学院基本建设项目代建单位管理实施细则》，遵循平等、自愿、公平和诚信原则，为保证市级建设财力项目的顺利实施，充分发挥市级建设财力投资效益，项目（法人）单位（以下简称甲方）上海商学院委托代建单位（以下简称乙方）上海教育建设管理咨询有限公司就上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程代建管理服务项目（项目名称）实施代建管理，双方协商一致，并经行政主管部门或市政府授权的出资人主体见证，依法订立本合同。

一、项目概况

- 1、项目名称：上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程代建管理服务；
- 2、建设地点：位于上海商学院漕宝路校区内（徐汇区漕宝路121号）；
- 3、项目批文（项目建议书批文号）：沪发改社（2025）31号；
- 4、项目（法人）单位：上海商学院；
- 5、项目总投资：48169万元；
- 6、资金来源：市级建设财力全额限额安排；
- 7、建设规模：项目总建筑面积55995平方米，其中新建建筑面积34926平方米，改建建筑面积21069平方米；地上建筑面积43931平方米，地下建筑面积12064平方米。
- 8、建设内容：拆除校园内老旧用房14277平方米，局部改造教学综合楼、图书馆2幢建筑，新建实训中心、门卫、35kV用户站、地下车库（兼做人防），并同步实施室外总体工程。

二、代建项目管理范围和内容

（一）代建工作范围

从项目建议书批复后、代建合同生效开始，乙方组织实施项目前期工作（根据项目建议书批复内容，协助完成项目可行性研究报告及相关评估报告的编制、审查及报

批等工作）、施工准备和实施、竣工验收、项目结算（过程、竣工）、财务决算及项目建成后办理房屋产权证、固定资产移交、国家审计等全部阶段的建设管理。

（1）代建单位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、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；配合建设单位及招标代理单位完成发包与采购管理；代理建设单位办理全部手续，履行现场必须和必要的签字确认手续。

（2）依法办理项目建设前期手续（包括但不限于投资、规划、土地、环保、水务、节能、抗震、消防、人防、卫生、绿化、市政、防雷、防汛、交通、交警、施工等相关审批，获得行政主管部门颁发的项目各类许可证等事宜），负责项目后期工程审价、项目审计、概算调整、竣工财务决算、固定资产移交、入账等工作，并完成产证办理工作。

（3）负责做好项目实施期间周边居民协调和维稳工作。

（4）承担项目建设期法人的相关职责，严格执行项目的投资概算、质量标准、安全及文明施工和建设工期等要求；依法承担项目的安全生产管理相应责任，并对项目工程质量管理承担相应责任。在建设项目法律、法规或条例规定，建设项目行为或内容需由建设单位确认的，仍必须向建设单位汇报、请示后执行。允许代替建设单位签字的内容，代建单位签字后承担相应的国家或地方政府规定的五方责任制要求的建设单位项目负责人责任。

（5）与本工程项目的其他管理工作。

（二）代建管理内容具体如下：

1、项目管理制度建设

负责以下内容：

a. 依据国家和上海市相关法律法规、规章和办法等规定，结合学校相关规定，负责按照本项目实际情况完善建设单位项目管理制度。

b. 负责为项目建设单位相关人员提供政策、管理等方面咨询、培训等。

2、前期阶段各类征询、审批工作

（1）负责以下内容：

a. 负责依法办理项目建设前期各类规划、建设手续（包括但不限于投资、规划、土地、环保、水务、节能、抗震、消防、人防、卫生、绿化、市政、防雷、防汛、交通、交警、施工等相关审批手续）。

b. 负责与本项目相关的电力、上水、燃气、排放、道路、河道等项目市政配套征询工作。

(2) 组织实施以下内容：

c. 组织环境影响评价、交通影响评价、雷击风险评估、集中空调通风系统卫生学评价、地下公共防汛影响专项论证、基坑工程设计方案论证等评估报告编制、评估会议召开工作。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的、其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等前期管理工作。

3、规划设计管理

(1) 负责以下内容：

a. 制定规划设计工作计划及相关的工作流程并完善现有制度。

b. 负责办理设计方案、初步设计的报批工作。

c. 负责竣工图审查工作。

(2) 组织实施以下内容：

d. 组织实施工程设计方案、初步设计的优化细化和工程概算的编制和审查等工作。

e. 组织实施工程施工图设计文件和施工图预算的审查工作，组织施工图设计的讨论、优化和细化工作。

f. 组织实施设计变更的审查工作。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的、其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等规划设计管理工作。

4、采购招标管理

(1) 负责以下内容：

a. 制定本项目采购工作计划及相关的工作流程，并完善现有制度。

b. 负责各类采购需求编制工作。

c. 负责组织各类采购需求确定会议。

d. 会同财务监理单位，负责工程量清单编制审核工作。

e. 负责项目代建管理工作范围及权限内所涉及的所有经济合同的谈判工作，并会同甲方与中标单位共同签订合同。

(2) 协助、组织实施以下内容：

e. 按照学校要求，组织实施或协助配合做好勘察、设计、监理、施工、设备采购等项目相关各类采购招标工作，做好各类采购文件的审核工作。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的，其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等采购招标工作。

5、投资控制管理

(1) 负责以下内容：

a. 制定投资控制管理工作流程，完善投资控制管理制度。

b. 会同财务监理，结合可行性研究报告的投资估算，在初步设计阶段，分析并提出单位工程投资控制的目标，优化设计方案。

c. 会同财务监理，根据批准的单位工程概算，负责做好“限额设计”管理工作。

d. 会同财务监理，负责审核工程量清单的完整和准确。

e. 会同财务监理，负责审核施工图预算的完整和准确，进行动态调整。

f. 会同财务监理，负责审核工程实施过程中的各类签证、设计变更、索赔等，进行动态调整。

g. 负责做好投资管理执行情况的详细记录，负责组织投资管理执行记录资料的收集、保存和归档工作。

(2) 组织实施以下内容：

h. 组织定期召开投资控制会议，进行投资控制实施情况分析，及时提出预控建议。

i. 组织实施工程审价结算事宜。

j. 根据工程建设进度计划，组织财务监理单位定期编制资金使用计划，报甲方审定。依据工程合同和工程进度配合甲方和财务监理向主管部门提出资金拨付申请并报有关主管部门提请资金支付。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的，其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等投资控制工作。

6、合同管理

(1) 负责以下内容：

- a. 制定合同管理工作流程，完善合同管理制度。
- b. 负责本项目合同的洽谈工作，负责合同内容的审定，参与合同签订。
- c. 负责合同变更管理。
- d. 负责合同纠纷处理和索赔工作。
- e. 负责做好代建合同签订前本项目各类合同的确认工作。
- f. 负责做好合同执行情况记录，负责合同资料管理。

(2) 组织实施以下内容：

- g. 组织合同洽谈会议。
- h. 组织合同会签流程。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的，其他需由代建单位完成负责、组织、协助实施等合同管理工作。

7、施工质量控制管理

(1) 负责以下内容：

- a. 制定工程质量管理 workflow，完善工程质量控制管理制度。
- b. 负责制定施工质量控制管理工作计划，负责制定工程质量各阶段分解目标。
- c. 负责督促、检查相关单位完善相应的质量保证体系，引导施工单位按照上海市有关奖项标准做好工程质量控制管理。

d. 会同监理单位，负责对工程质量的监督、管理以及施工单位质量保证措施执行情况的监督工作。

- e. 会同监理单位，负责审核施工组织设计及施工方案。
- f. 会同监理单位、设计单位，负责设计变更审核工作。

(2) 组织实施以下内容：

- g. 督促有关单位办理有关备案登记、工程施工许可证以及质监、安监报批手续等。
- h. 组织施工图设计的技术交底工作。
- i. 组织重大施工技术方案论证工作。
- j. 组织材料、设备等进场检验、送检等工作。
- k. 组织论证设计变更的必要性、合理性和安全性等。
- l. 组织论证工程签证事项的必要性、合理性和安全性等。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的, 其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等施工质量管理工作的。

8、施工进度控制管理

(1) 负责以下内容:

- a. 制定施工进度控制管理工作流程, 完善施工进度控制管理制度。
- b. 确定工程总进度目标, 负责组织、管理相关单位严格按照工程进度开展工作, 确保工程能在进度范围内保质保量地完成。
- c. 负责审核施工单位的施工进度分解目标, 负责施工进度计划落实与控制管理。
- d. 负责会同监理单位签发开工令、停工令、复工令等。
- e. 负责确定施工单位和设备材料供应单位进退场时间, 合理安排交叉施工顺序。

(2) 组织实施以下内容:

- f. 组织各类施工进度控制管理会议
- g. 组织工程总进度计划编制工作。
- h. 组织实施各阶段性验收以及竣工验收等工作。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的, 其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等施工进度管理工作。

9、施工安全生产及文明施工管理

(1) 负责以下内容:

- a. 制定施工安全生产及文明施工管理工作流程, 完善本项目施工生产安全管理办法以及与本项目相关的校园安全管理办法。
- b. 负责本项目生产安全及文明施工管理。代替建设单位负责本项目生产安全及文明施工管理的建设单位(项目负责人)责任。
- c. 负责落实现场安全质量管理体系运行与安全质量控制。
- d. 负责确定施工安全及文明施工管理总目标, 审定施工单位制定的各阶段目标。
- e. 负责督促施工单位做好工程施工期间的各项安全管理工作, 包括但不限于施工人员(施工现场与生活区域的活动)、施工现场、施工现场与社会公共交互的区域(如施工车辆行进线路周边、施工防护区域)等各类可能产生安全生产事故的情形, 负责督促施工单位做好施工现场与校园、社会公共交互区域全方位的隔离、防护等工作, 以及其他安全生产工作。

- f. 负责检查施工单位现场安全生产、文明施工管理工作。
- g. 负责施工安全事故的处理并承担相应建设单位（项目负责人）责任。

(2) 组织实施以下内容：

h. 组织与各施工单位签订安全生产协议及校内相关安全管理协议，督促相关单位建立安全生产保证体系和管理制度。

i. 组织召开各类安全生产、文明施工会议，定期提交生产安全和文明施工情况报告。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的，其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等施工安全及文明施工管理工作。

10、环保管理

负责督促施工单位达到国家和上海市有关绿色建筑评价标准，联合各单位督促其优先使用绿色建材产品。

11、工程竣工验收管理

(1) 负责以下内容：

a. 制定工程竣工验收管理工作流程，完善竣工验收管理制度。

b. 负责组织工程各阶段性验收（如中间验收、隐蔽验收等）以及工程竣工验收等相关工作。

C. 即使验收交付使用后，甲方在使用期间发现质量方面问题（不可逆质量隐患），甲方拥有向代建单位追索建设期把关不严造成损失需赔偿的权利。

c. 负责组织规划、交通、交警、绿化、环保、卫生、消防、民防等单项验收工作。

d. 负责完成工程综合竣工验收并获得验收通过证明工作。

(2) 组织实施以下内容：

e. 组织召开各类验收工作会议。

f. 组织验收整改工作。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的，其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等竣工验收管理工作。

12、档案资料管理

(1) 负责以下内容：

a. 制定档案资料管理工作流程，完善档案资料管理制度。

- b. 与档案资料单位确定收集的范围和内容，确定成果标准。
 - c. 会同档案编制专业单位，指导、监督和检查各参建单位档案资料文件的形成和收集等工作。
 - d. 会同档案编制专业单位，完成城建档案（包括纸质、电子、影像）编制、上报审查、归档工作。
 - e. 负责完成其他档案资料编制、审查工作，移交建设单位（包括城建档案资料）
- (2) 组织实施以下内容：
- f. 组织将各参建单位形成的过程资料移交档案编制专业单位，资料深度符合档案编制专业单位要求。
 - g. 城建档案通过有关城建档案馆审查后，组织向有关城建档案馆移交城建档案。
 - h. 本项目所有档案资料通过建设单位审查后，组织向建设单位档案管理部门移交本项目档案资料。
- (3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的，其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等的档案资料管理工作。

13、后期管理

(1) 负责以下内容：

- a. 会同财务监理做好工程审价工作，确定工程结算金额。
- b. 协助市审计局或其他政府审计、审查做好审计工作，负责后续审计整改工作。
- c. 负责概算调整、上报审批工作。
- d. 会同财务监理做好竣工财务决算，负责上报审批工作。
- e. 负责固定资产移交工作。
- f. 负责房产证办理工作。

(2) 组织实施以下内容：

- g. 组织工程审价工作。
- h. 组织概算调整工作。
- i. 组织竣工财务决算报告编制工作。
- j. 组织工程质保期内的保修工作。

(3) 协助配合以下内容：

- a. 协助项目审计工作。

b. 协助固定资产入账、调账和产权登记工作。

(4) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的，其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等施工后期管理工作。

14、财务管理

(1) 负责以下内容：

- a. 制定财务管理工作流程，完善财务管理相关制度。
- b. 会同财务监理单位，负责编制、上报项目年度用款计划。
- c. 根据工程建设进度计划，负责季/月资金使用计划审核、资金支付及台账管理工作。
- d. 会同财务监理单位，负责建设资金支付审核工作。
- e. 负责根据国家和上海市基本建设财务会计最新相关制度做好项目会计核算、记账等财务管理相关工作（上级政府部门另有规定的，由建设单位根据实际另行予以安排）。
- f. 负责协助办理政府采购目录范围内的工程、货物、服务等采购审批手续。
- g. 负责结余资金上缴国库等工作。

(2) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的，其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等的财务管理工作。

15. 行政事务管理

(1) 负责以下内容：

- a. 完善本项目决策工作流程。
- b. 负责各类行政事务工作（包括但不限于文件资料的收发、传阅、归档。负责文档电子化管理，重要文件扫描成电子版留存。负责工程过程中照片、影像等文档建立、收集、整理与归档。负责计划、总结、报告、请示、批复、会议纪要、通知、信函和其它文字材料起草工作。负责工程简报、专报编制工作。负责各类上报文件的审核、编号、打印、发送工作。负责安排代建例会、涉及全局性的重要专题会议，做好会议记录，安排好每周工作日程表）。

(2) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的，其他需要由代建单位完成负责、组织、协助等行政综合工作。

16、其他

根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的，其他需要由代建单位完成负责、组织、协助等工作的代建管理内容。

17、代建单位需对所涉及的所有工作的实施、签字、审批流程、资料内容等的真实性负全责。建设单位保留对其工作不利造成的不良影响、不利后果，按照法律、法规或合同向其单位或个人追索的权利。

（三）代建项目管理目标（包括但不限于以下）：

1、制度建设目标：代建管理单位依据国家和上海市相关法律法规、规章和办法等规定，结合学校相关规定，在建设单位规定时限内按照本项目管理实际情况完善建设单位项目管理制度。

2、前期阶段各类征询、审批目标：在政府相关部门规定审批时间内保质保量完成各类征询工作、各类方案申报审批工作，各类证、照办理工作。

3、规划设计管理目标：保证各类图纸深度达到国家、地方相关要求，在政府相关部门规定审批时间内完成。

4、采购招标管理目标：确保采购符合国家、地方及行政部门的法律法规，规范管理。

5、投资控制目标：严格按照项目批准的概算额为投资控制目标，确保本项目不突破政府部门批复投资金额。

6、合同管理目标：负责督促各项目单位严格按照合同约定履行相应义务，确保合同洽谈、会签、变更等环节规范有序，加强合同履行监管和争议处理，确保按约定履行合同。

7、施工质量管理目标：工程施工要达到设计及国家相关质量要求，质量标准按照国家、地区（或行业）标准，保证项目整体质量一次验收合格并达到与建设单位约定的相关质量标准。

8、施工进度管理目标：满足项目总体进度要求。

9、施工安全及文明施工管理目标：确保建设周期内无重大伤亡事故，无重大治安、刑事案件和火灾事故及其他重大安全责任事故。施工现场需满足上海市有关文明工地的各项规定要求。

10、环保管理目标：达到国家和上海市有关绿色建筑评价标准，优先使用绿色建材产品。

11、工程竣工验收管理目标：确保项目各项验收规范及时开展，顺利验收。

12、档案资料管理目标：根据国家及上海市建设工程档案移交的要求，组织专业单位编制，按标准向有关城市建设档案馆报档移交。按照建设单位要求或相关规范、标准向建设单位移交项目管理资料和项目实施过程中各类资料（含工程档案），保证资料齐全。

13、后期管理目标：项目竣工后，协助及时完成工程审价、项目审计、概算调整、竣工财务决算等，并及时完成房产证办理、固定资产移交等工作。在工程保修期间响应建设单位维修需求。

14、财务管理目标：确保基本建设财务管理符合国家、上海市有关会计制度，确保各类支付规范有序。

15、行政事务管理

做好项目内各项行政性事务，确保项目规范有序进行。

16、廉政建设目标：严格遵守法律、法规、政策要求和廉洁规定，无违法违纪行为。

三、 代建管理服务费

1、代建管理服务费使用范围：

代建管理服务费：是指通过招标等方式选择的专业化单位（乙方），为甲方的项目建设提供项建书批复后的前期工作、施工准备和实施、竣工验收及后期结算办理、决算编制、报审计和资产移交、缺陷责任期和保修期服务等阶段的项目管理服务，并承担控制项目投资、质量、安全和工期的责任和风险所收取的费用。包括代建单位的管理成本、人工费用、应缴税费和合理利润等。

2、代建管理服务费金额：

代建管理服务费金额为（大写）：人民币**伍佰玖拾玖万元整**（小写 **5990000** 元），按规定计算并在项目可行性研究报告批复中明确的金额范围内，从项目总投资中列支。

结算方式：

该建设项目最终合同价需按可研批复总价同比例下浮，具体计算方式为：本项目中标价为 P，本项目招标控制价为 T，可研批复价格为 Y，则合同最终价格为： $Y \times P / T$ 。其他因素一律不予调整（如：物价波动、工期等）

投标报价的代建管理服务费结算价格不超上述合同最终价格： $Y \times P / T$ 。

四、 本合同组成文件

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。合同专用条款是对通用条款的补充和细化，但不得违反法律、行政法规的强制性规定，以及平等、自愿、公平和诚实信用原则。除合同专用条款另有约定外，合同文件的组成及优先顺序如下：

- 1、代建合同(含补充协议)；
- 2、合同专用条款；
- 3、合同通用条款；
- 4、中标通知书；
- 5、招标文件及其附件；
- 6、投标书及其附件；
- 7、项目设计文件（含有关工程变更、洽商等书面文件）；
- 8、双方确认的其他文件。

六、本合同中的有关词语含义与本合同【第二部分 合同通用条款】中赋予它们的定义相同。

七、甲方承诺，遵守本合同中各项约定，支持、协助乙方完成代建工作。

八、乙方承诺，遵守本合同中的各项约定，按照代建工作范围和内容完成代建任务。

九、本协议未尽事宜，双方可另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分，与本协议具有同等法律效力。

十、本合同自签字之日起生效，至双方按照代建合同的约定履行完各自的义务和责任后自然失效。

十一、本合同一式拾壹份，具有同等法律效力，甲乙双方各执肆份，合同见证方壹份，报市发改委、市财政局备案各壹份。

项目（法人）单位（甲方）：（签章） 代建单位（乙方）：（签章）

法定代表人或委托代理人：（签章） 法定代表人或委托代理人：（签章）

郁利敏 黄茶华

地址：中山西路 2271 号 地址：上海市奉贤区南行港路 2900 号二层

邮编： 2025年12月05日

邮编： 2025年12月08日

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

合同见证方：行政主管部门或市政府授权的出资人主体（签章）

委托代理人：（签章）

地址：

邮编：

电话：

本合同签订于 年 月 日

签订地点：上海市

第二部分 合同通用条款

第一章 词语定义、语言

第一条 词语定义

下列词语除专用条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

1、“项目”是指甲方委托实施代建的项目。

2、“项目（法人）单位（甲方）”是指项目建议书、可行性研究报告、初步设计批复的项目主体并委托代建任务，提出主要设计要求和功能要求，协助乙方完成项目建设工作，并在项目建成后实际接收、使用、管理的一方。

3、“代建单位（乙方）”是指通过招投标或政府采购等方式选择的、具有工程建设领域相应专业资质的专业化项目管理单位，按照代建合同约定具体承担代建项目组织管理工作的一方。

4、“项目管理部”是指由乙方组建并代表乙方实施和管理项目具体建设工作的机构。

5、“项目总负责人”是指由乙方任命并全面履行本合同项目建设的负责人。

6、“正常工作”是指甲方与乙方在本合同中约定的代建工作。

7、“附加工作”是指：

①甲方在本合同约定的项目代建管理范围和内容以外，通过双方协商书面协议同意另外增加的工作内容；

②因甲方原因，使代建工作受到阻碍或延误，造成工作量增加或时间持续延长的工作。

8、“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

9、“月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个相应日期前一天的时间段。

10、“专业工作单位”是指由乙方依法选择承担本项目的勘察、设计、工程监理、施工、材料和设备供应及安装等工作，具备相应资质和能力的单位。

11、“可行性研究阶段前置审批手续”是指市发改委在审批项目可行性研究报告时所提供的其他职能部门对建设项目出具的相关意见和文件，包括：规划选址意见书、建设项目用地预审，以及社会稳定风险评估、节能文件等文件。

12、“规划审批手续”是指根据项目建设的不同阶段，由规划管理部门依据相关规定出具的规划审批、许可文件，包括：建设用地规划许可、建设工程规划许可等。

13、“建设用地审批手续”是指为取得项目建设用地，由土地管理部门依据相关规定出具的土地审批、许可文件，包含农用地转为建设用地的审批、土地划拨决定书、建设用地批准书等。

14、“环境影响评价审批手续”是指由环境保护部门依据相关规定出具的环境影响评价相关审批文件。

15、“建设管理手续”是指建设管理部门对建设项目工程报建、报监的行政许可，如绿化、文物、管线、掘路等相关行政许可。

16、“外部配套”是指施工借地、管线搬迁和保护和项目永久用电、给水、排水、通讯、燃气等市政接入工作。

第二条 本合同中使用汉语语言文字书写、解释和说明。

第二章 双方（合同）权利

甲方权利

第三条 甲方有权书面提出代建项目的主要设计和功能要求，以及材料设备选型建议，参与初步设计、施工图设计，参与项目勘察、设计、工程监理、施工和设备、材料采购的招投标或政府采购工作；参与乙方与各专业工作单位之间合同的签订；参与乙方与有关专业单位商定处理保修、返修内容和费用等的活动。

第四条 对乙方违规违约行为以及不利于满足项目功能要求的问题要求乙方予以纠正，追究乙方违约责任，向行政主管部门或市政府授权的出资人主体反映乙方不良行为和对乙方的意见要求。

第五条 甲方有权监督项目质量和施工进度和资金使用，按有关规定参与工程验收。

第六条 项目竣工验收后，要求乙方按合同约定尽快办理实体和资料的移交，对合同约定期限内出现的质量问题要求乙方提供服务。

第七条 对代建过程中，因乙方原因造成的甲方直接经济损失享有索赔的权利。

第八条 有权监督代建管理工作，对严重违规行为予以提醒纠正，要求乙方更换严重不称职的代建工作人员。

乙方权利

第九条 乙方在代建期内享有相应的项目组织、管理及协调权：

- 1、组织初步设计、施工图设计和优化调整方案及其概预算编报送审；
- 2、依法依规组织工程招标，选择专业工作单位，会同甲方与各专业工作单位签订合同，并依法依约进行管理；
- 3、授权监理方发布开工令、停工令、复工令；
- 4、管理各类合同、文件、图纸和工程档案资料；
- 5、对项目建设资金依据本市有关规定和代建合同享有管理权，在与专业工作单位合同约定的价格范围内，有价款支付的审核权；
- 6、会同甲方与有关专业工作单位商定处理保修、返修内容和费用；
- 7、开展项目各参与方的协调工作。

第十条 乙方应授予其项目总负责人与工程师相应的工作权利，项目总负责人与工程师代表乙方开展工作。

第十一条 乙方有权拒绝其他方提出的代建合同约定之外的要求或违反国家相关法律法规政策的要求。乙方按合同及补充协议约定取得代建服务费，对甲方提出的代建合同约定之外的工作，有权要求支付附加工作费。在保证使用功能和使用安全的前提下，乙方享有对施工图设计中可能造成预算超过概算的内容提出修改意见的权利。乙方有权对设计、施工提出节约造价、缩短工期的合理化建议，甲方应积极支持合理化建议的实施。

第三章 双方（合同）义务

甲方义务

第十二条 甲方应诚实、守信地履行本合同约定的各项义务，并遵守国家和本市法律法规相关规定。

在工程建设过程中，甲方不得违反国家和本市关于工程变更程序规定，随意要求乙方改变经批准的项目建设性质、使用功能、建设规模和建设标准，不得要求乙方违反法律、法规和基本建设程序从事工程建设行为。因甲方原因造成项目建设内容、规模、标准发生变化，致使工期延误、投资增加、出现质量、安全事故或其他经济损失的，甲方应承担相应的经济、法律责任。

第十三条 甲方负责完成以下工作：

(1) 负责工程前期建设条件的协调与落实，组织编报项目建议书、可行性研究报告，完成规划、建设用地等相关前置审批手续，并向乙方提供相关批文和资料；

(2) 代建合同未签订前，甲方应按照基本建设财务管理要求，加强对项目支出的专项核算。项目发生的前期工作经费，由甲方编制相应用款计划并作资金申请。代建合同签订后，项目前期工作发生的合同、账务、资金结转等事宜，按市财政局现行有关规定及甲方要求执行。

(3) 协助乙方办理项目规划、土地、环保、建设管理、外部配套等相关审批手续，在向有关建设管理部门提交的相关申报材料上加盖甲方公章；

(4) 协助乙方开展项目勘察、设计、工程监理、施工和设备、材料采购的招投标或政府采购工作；参与乙方与各专业工作单位之间合同的签订；参与乙方与有关专业单位商定处理保修、返修内容和费用等的活动。

(5) 审核乙方编制的年度资金使用计划，督促乙方按规定向市发改委、市财政局、行政主管部门或市政府授权的出资人主体申请年度投资安排计划和月度资金用款计划。

(6) 甲方就乙方书面提交并要求作出决定的一切事宜，按本合同专用条款约定时间给予书面答复。

(7) 积极作好协调工作，为乙方的施工管理创造良好的工作条件；

(8) 负责代建合同向市发改委、市财政局的备案。

(9) 会同乙方对本合同四十条因项目技术标准、使用功能、建设规模和投资规模的重大变更等，向项目审批部门提交申请报告。

第十四条 及时书面告知乙方与工程建设相关的行业法规、政策变化情况和其他甲方知晓的影响工程建设的有关情况。

第十五条 参与竣工验收，按有关规定及时办理项目接收手续。

第十六条 授权专人负责本项目的联络工作，或派驻现场代表。

第十七条 在项目建设工作中接受行政主管部门或市政府授权的出资人主体的指导、协调和监督，配合对代建单位和代建项目的监督评价工作。

第十八条 履行合同约定的其他义务。

乙方义务

第十九条 应遵守国家有关法律、法规，严格按照基本建设管理的有关规定开展代建工作，维护甲方合法权益，接受行政主管部门或市政府授权的出资人主体、甲方的监督，承担项目建设期法人的相关责任。

第二十条 乙方应诚实、守信地履行代建合同约定的各项义务。因乙方未如实履行合同，造成项目建设内容、规模、标准的变化，或导致工期延工、投资增加，或出现质量、安全问题，或导致其它经济损失的，乙方应承担相应的经济、法律责任。

第二十一条 应严格按照招标文件要求和投标文件承诺组建能够满足项目代建管理服务需要的项目管理部，确保投标文件中承诺的项目总负责人及其他代建人员到位，切实履行代建合同中约定的代建工作范围和内容，完成代建工作，并按合同约定向甲方通报代建工作进展。

第二十二条 办理代建期间的规划、土地、环保、建设管理等相关审批手续，负责相关申报材料的真实性、手续的完整性；履行基本建设程序，落实各阶段的管理工作。

第二十三条 组织初步设计阶段各项工作的实施，组织和完成项目报建及相关证照的办理，组织对监理大纲、施工组织设计等项目建设实施的重要管理文件的审查。

第二十四条 按照国家和本市关于招投标和政府采购的有关规定组织项目招投标、政府采购。

第二十五条 按合同约定，管理项目施工阶段的投资、安全、质量、进度，严格执行项目的投资概算、质量标准和工期要求：

- 1、严格执行国家和本市基建财务会计等法律、法规和制度，编制详细的资金管理和支付制度，明确支付审核流程、支付凭证要求、支付申请格式等，完整反映费用开支和物资购置情况。及时审核申报应付款项。按要求组织完成工程结算，做好工程决算及报批。

- 2、承担建设单位的工程质量责任，采取措施有效控制项目质量、功能，对发生的质量缺陷、质量隐患、质量事故及时调查、处理或督促第三方按规定报告有关部门。

- 3、按合同约定的内容，编制详细的进度计划，包括专业工作单位工作的各个阶段的预期时间，做好工期控制，确保项目如期实施并交付。

- 4、承担建设单位的安全责任，负责牵头组织签订建设工程项目施工安全责任保证书及两个以上施工单位在同一作业区域进行施工作业时双方之间的安全生产管理协

议。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。

第二十六条 乙方不得在实施过程中利用洽商或补签其它合同之机擅自变更建设规模、建设标准、建设内容和投资额。

会同甲方对本合同四十条因项目技术标准、使用功能、建设规模和投资规模的重大变更等，组织编制申请报告，配合甲方向项目审批部门提交申请报告。

第二十七条 做好项目廉政管理，建立和落实代建周期内相关人员、专业单位廉政责任制。

第二十八条 按照投标文件承诺，积极落实合理化建议和可行的管理创新措施。

第二十九条 组织工程的各单项验收，组织竣工验收，具备条件后会同甲方组织项目试运行，组织工程结算、编制竣工财务决算并按规定报审，组织资产移交。

第三十条 各单项工程接收证书签发后、项目实体移交证书颁发前，乙方均应负责做好各单项工程的照管和维护。实体移交证书颁发后，乙方不再承担项目的日常照管和维护，但乙方仍应做好合同约定的服务配合工作。

第三十一条 做好缺陷责任期和保修期管理与服务。在与施工、设备安装和装修等专业单位签订合同时，应按专用条款约定设定缺陷责任期与保修期。在实体移交证书颁发前、各单项工程缺陷责任期和保修期内，乙方负责各工程日常维护，采取措施及时做好缺陷修复。实体移交证书颁发后，各单位工程尚在缺陷责任期内的，工程出现新的缺陷或已修复缺陷又遭损坏的，乙方须应甲方要求组织做好修复工作。缺陷期后，工程尚在保修期内的，由甲方为主做好质量保修工作，乙方提供必要的质量责任认定等配合服务。

乙方应建立完整的项目建设档案，完成竣工档案验收后将工程档案、财务档案及相关资料向甲方和有关部门移交。

第三十二条 乙方人员管理

一、项目管理部

(1) 乙方应按投标文件中的承诺和方案组建项目管理部，指派代建项目总负责人，配备相应岗位人员，并在合同生效后 3 天内到职，项目管理部应能够满足和胜任项目代建管理服务需要。

(2) 乙方代建项目总负责人承担建设单位项目负责人的有关工作和责任。

(3) 乙方代建项目总负责人应按合同约定，负责组织合同工作的实施。乙方为履行合同发出的一切函件均应盖有乙方单位章或由乙方代建项目总负责人签字。乙方应出具书面文件明确其盖章和签字的具体权限划分。

(4) 乙方代建项目总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书面通知甲方。

(5) 项目管理部其他人员按投标文件承诺与合同约定履行各自职责，代表乙方开展相应工作。

二、人员撤换

(1) 除因不可抗力、个人健康原因、国家法律法规规定其他情形等原因，或因履职水平过低而被甲方要求撤换的情况外，投标时明确的乙方代建项目总负责人、现场管理人员和其他不允许变更或承诺不变更的人员不得更换；因上述原因确需更换的，应征得甲方同意并报行政主管部门或市政府授权的出资人主体备案后，选派不低于原人员技术实力及经验者接替其工作，并以补充协议的形式予以明确。乙方代建项目总负责人连续3天以上不能履行职责的，应事先征得甲方同意，并委派代表临时代行其职责。

(2) 乙方应对其他人员进行有效管理。对投标时允许变更的人员进行更换时，替换人员的资格条件和要求应不低于原投标文件中拟任人员的资格条件和要求，并须书面告知甲方和行政主管部门或市政府授权的出资人主体。

第三十三条 履行保密义务，未经有关方面的同意不得泄露与项目有关的保密信息；项目建设工程档案、财务档案等相关资料及时移交给甲方。

第三十四条 配合做好上级有关部门（单位）的稽察、检查、审计等工作。

第三十五条 乙方不得将其代建工作的全部或部分分包或转包给第三人。

第三十六条 乙方应每月向甲方报送项目实施情况，并将招投标、政府采购情况、合同签订情况按有关规定及时报告市发展改革委、市财政局以及相关行政主管部门或市政府授权的出资人主体，遇到合同专用条款约定的重大事项应按规定的时间提前报告。

第三十七条 履行合同约定的其他义务。

第四章 资金管理

第三十八条 项目概算批复及代建合同备案后，乙方会同甲方，根据项目进展情况，提出年度投资计划安排及月度资金用款计划申请，经行政主管部门或市政府授权的出资人主体审核后，报市发改委、市财政局按照有关程序办理。

第三十九条 乙方在与专业工作单位合同约定的价格范围内，有价款支付的审核权。甲方监督项目建设资金的使用。

甲乙双方应当执行国家和上海市的基建财务会计等制度，有关资金下达、账户设立及账户管理等按市财政局现行有关规定执行。

第五章 项目变更

第四十条 因水文、地质等自然条件制约造成重大技术调整，因国家法律法规、政策、行业标准、技术规范调整等原因导致的项目技术标准、使用功能、建设规模和投资规模的重大变更等，导致相应的采购不能正常进行、相应合同无法履行时，乙方应及时书面通报甲方。双方协商一致后，经行政主管部门或市政府授权的出资人主体审核并提出意见，报项目审批部门批准后方可实施。

第四十一条 应乙方或甲方的请求，在不改变项目的主要功能、技术标准和使用安全的前提下，可对项目进行适度的优化变更，被请求一方应予以配合。经设计、监理及甲乙双方共同签认，并经行政主管部门或市政府授权的出资人主体审核后，按规定报项目审批部门批准后方可实施。

第六章 事故处理

第四十二条 合同履行过程中发生事故的，先知情方应立即通知另一方，乙方立即组织人员和设备进行紧急抢救和抢修，减少人员伤亡和财产损失，防止事故扩大，并保护事故现场。需要移动现场物品时，应作出标记和书面记录，妥善保管有关证据。

第四十三条 甲方和乙方均有责任按国家有关规定，及时如实地向职能主管部门和行政主管部门或市政府授权的出资人主体报告事故发生的情况，以及正在采取的紧急措施等，积极配合有关主管部门查明事故原因。严禁瞒报、迟报事故有关情况，或隐匿、篡改、销毁有关证据。

第四十四条 由乙方为主组织事故的善后事宜，甲方予以配合。根据有关主管部门对事故责任的认定和法律法规规定，各自承担应负的责任。

第七章 竣工验收与项目实体移交

第四十五条 乙方应会同甲方按规定组织工程安全质量竣工验收,对安全质量竣工验收中发现的质量和功能缺陷在 48 小时内提出整改方案,依方案组织相关专业工作单位进行整改并重新组织竣工验收,直至竣工验收通过。

第四十六条 经工程安全质量竣工验收合格和消防、环保、卫生、技防、防雷、电梯、档案初验等专项验收合格后 15 日内,乙方应当在 15 日内向甲方递交项目试运行申请报告。甲方应在收到乙方申请报告后 15 日内,会同乙方组织项目试运行。试运行中如发现功能或质量缺陷,甲方可提出整改和完善要求,乙方应组织整改以满足要求。

第四十七条 工程竣工备案制验收合格后,乙方应当及时编报项目竣工决算,并向市审计局提出审计申请。市财政局批复项目竣工财务决算 30 日内,乙方应当协助甲方办理资产移交等手续,甲方向乙方出具实体移交证书,工程实体移交甲方负责管理和维护。同时,乙方应按照财政国库管理规定,将结余资金上缴国库。项目实体移交应报请行政主管部门或市政府授权的出资人主体参加。

第八章 不可抗力

第四十八条 不可抗力是指乙方和甲方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,如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和合同专用条款约定的其他情形。

第四十九条 不可抗力发生后,乙方和甲方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。

第五十条 不可抗力的通知

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和行政主管部门或市政府授权的出资人主体,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。

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和行政主管部门或市政府授权的出资人主体提交中间报告,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 日内提交最终报告及有关资料。

第五十一条 不可抗力后果及其处理

除合同专用条款另有约定外，由合同双方按以下原则承担：

1、甲方和乙方各自承担其人员伤亡和其他财产损失及其相关费用；

2、不能在代建周期完成代建工作的，甲乙双方应协商合理延长工期，不需支付违约金。因不可抗力延长项目工期等因素，导致代建管理费确需超过批复金额的，应当按规定报批。

3、合同一方当事人因不可抗力确实不能履行合同的，应当及时通知对方解除合同并报告行政主管部门或市政府授权的出资人主体。解除合同产生的损害、损失或延误，双方按照责任认定确定。代建服务费应按照有关规定，经审计后确认具体金额。

第九章 合同的生效、变更与终止

第五十二条 本合同自签订之日起生效。

第五十三条 由于甲方原因致使代建工作发生延误、暂停或终止，乙方应将相关情况与可能产生的影响及时通知甲方，甲方应及时采取相应措施；由于甲方未采取相应措施，乙方可暂停执行全部或部分代建工作，直至提出解除合同。甲方承担违约责任。

第五十四条 当乙方无正当理由未履行其全部或部分代建义务时，甲方可向乙方发出整改通知书，直至解除代建合同，乙方应赔偿甲方因此造成的损失。

第五十五条 当甲方无正当理由未履行其全部或部分义务时，乙方可以向甲方发出履约通知书，直至解除代建合同。甲方应赔偿乙方因此造成的损失。

第五十六条 不论由于何种原因引起暂停工作的，暂停工作期间，乙方应负责组织相关专业工作单位妥善保管项目并提供安全保障。

第五十七条 当乙方或甲方请求变更或解除本合同时，请求方应在 30 日内以书面形式通知其他各方。因解除本合同致使其他各方遭受损失的，除依法可以免责的情况外，合同解除请求方应承担赔偿责任。

第五十八条 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。

第五十九条 项目资产及资料均移交给甲方后，除缺陷责任期服务条款仍然有效外，本合同即终止。

第十章 争议的解决

第六十条 在合同执行过程中引发的争议，双方应当友好协商予以解决。如未能达成一致时，可提交行政主管部门或市政府授权的出资人主体协调，或在专用条款中约定争议解决方式。

第三部分 合同专用条款

第一条 本合同适用的法律、标准及工程项目管理依据

(1) 法律部分:

《中华人民共和国民法典》(主席令第15号)

《中华人民共和国招标投标法》(主席令第21号)

《中华人民共和国政府采购法》(主席令第68号)

《中华人民共和国建筑法》(主席令第91号)

其他相关法律等

(2) 法规部分:

《中共中央 国务院关于深化投融资体制改革的意见》(中发[2016]18号)

《建设工程质量管理条例》(国务院2000年第279号令)

《建设工程安全生产管理条例》(国务院第393号令)

《中华人民共和国招标投标法实施条例》(国务院2019年第790号令)

《房屋建筑工程质量保修办法》(建设部2000年第80号令)

《基本建设财务规则》(财政部令81号)

《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》(财建[2016]503号)

《基本建设项目建设成本管理规定》(财建[2016]504号)

《上海市市级建设财力项目管理办法》(沪发改规范[2022]3号)

《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》(沪发改规范[2020]21号)

《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》(沪发改投[2016]70号)

《关于全面落实建设单位安全首要责任的通知》沪建质安[2022]738号

上海市现行的预算定额、取费标准及相关地方性法规、规章,与项目建设相关的技术标准和规范规程。

(3) 项目审批、技术文件。

(4) 合同部分:

本工程实施代建管理前和实施代建管理过程中形成的合同及文件。

第二条 甲方权利

1、甲方有权要求代建单位按照投标团队数量和资质、承诺履约，并定期进行考核。对代建单位履约过程中不能胜任的人员提出更换更高能力的人员履职。口头提出后不能整改的，将书面告知代建单位，代建单位需在2个自然日内给予回复并整改到位。不能到位的，每次按照 1 万元进行处罚（如投标文件承诺高于此要求，以投标文件自报承诺为准）。给甲方带来不良后果的，按照损失程度（财务监理评估），甲方有权向上级主管部门反映并向其索赔。

2、甲方有权书面提出代建项目的主要设计和功能要求，以及材料设备选型建议，参与初步设计、施工图设计，参与项目勘察、设计、工程监理、施工和设备、材料采购的招投标或政府采购工作，审定招标文件或采购文件；按照三方合同原则签署各专业工作单位之间合同的签订；参与乙方与有关专业单位商定处理保修、返修内容和费用等的活动。乙方在进行前述活动前应提前通知甲方，以便甲方及时参加和/或提出意见和建议。

3、甲方有权监督项目质量和施工进度和资金使用，按有关规定参与工程验收，并最终明确该代建工程是否通过验收或符合建设质量目标要求。

第三条 乙方义务

1、在本合同签订后半个月内，乙方应向甲方提交正式详细的代建管理工作大纲。内容包括：项目概况、代建管理工作依据、代建管理工作目标、项目组织结构、主要工作内容、工作流程、针对性管理措施及项目进度、资金控制计划等，经甲方批准后执行。

2、乙方应在本合同签订后一个月内完成整体工作进度计划报甲方审核，并根据项目实施流程完成各阶段的详细计划，对影响工程进度的子项目，在一周内提交详细计划和方案；对其他的子项目则提前二个月提交工作进度计划，报甲方批准后执行。

第四条 乙方项目管理部

1、乙方委托项目负责人详见投标文件（投标文件承诺的项目负责人）担任本项目的项目总负责人，负责项目的代建管理工作。

2、乙方委托项目安全主管详见投标文件（投标文件承诺的项目安全主管）担任本项目的项目安全主管，负责本项目的安全生产管理工作。

投标人成交后应配备至少 1 名专职项目安全主管。项目安全主管严格做好到岗履职（每周不低于 5 天），项目重要和关键阶段根据甲方要求必须到岗。

3、乙方应配备具有造价、建设、管理和施工经验的管理和技术人员，应按照投标人员资质配备，对投标中没有详述的岗位专业人员均应至少具有中级及以上技术职称且管理工作年限在 5 年及以上，具备相应的专业技术能力和经验，负责工程建设全过程管理、组织、协调，以确保工程质量符合国家和上海市的有关技术标准和要求，并承担相关责任。

3、乙方应派驻本工程代建团队人员必须为本单位正式职工，其中应内含土建、安装、造价合约、档案管理等专业人员和报批报建咨询人员，能满足代建管理的需要，所有人员要求身体健康且满足现场工作的要求。施工期间，代建驻场团队成员每天工作不少于 8 小时，其中项目负责人及项目安全主管每周驻场均不少于 5 天，派驻专业人员应保证每天不少于 3 人（如果投标文件承诺高于此要求，以投标文件自报承诺为准），项目重要和关键阶段根据甲方要求到岗。

第五条 代建管理服务费的支付

（一）代建合同签订后，财政资金到位后 20 个工作日内，支付合同代建管理服务费的 20 %，

（二）第一笔进度款：取得全部单体项目施工许可证后 15 个工作日内，支付合同代建管理服务费的 10% ；

（三）第二笔进度款：全部单体工程结构封顶后 15 个工作日内，支付合同代建管理服务费的 25% ；

（四）第三笔进度款：工程竣工验收合格后 15 个工作日内，支付合同代建管理服务费的 20% ；

（五）第四笔进度款：工程竣工备案制验收合格并办理完结算、资产移交后 20 个工作日内，支付合同代建管理服务费的 20%；

（六）本项目调概完成后 15 个工作日内，结清代建管理费余款。

注：上述付款时间节点，如因财政资金拨付原因，支付时间延后，甲方不承担相应责任。同时，以上费用支付以当年本项目由市政府统一安排并下达对应的资金投资计划及预算为前提。

本合同下，甲方有权在扣减乙方相应罚金、违约金、补偿费、赔偿金等费用后，将应付未付费用支付给乙方，相关未付费用不足以扣减的，乙方应当予以补足。

本条款的代建管理服务费计算基数原则上为本项目最终合同价，即根据可研批复调整以后的价格。如财政资金在可研批复之前下达，则第一笔付款计算基数为中标价，后续支付第一笔进度款时按可研批复调整后的合同最终价格的 30%扣除第一笔支付款后的剩余金额进行支付，从第二笔进度款开始，按调整后的合同最终价为基数计算比例并进行支付。

第六条 知识产权和资料保密

（一）所有本项目过程中所产生的数据、相关成果文件等资料的所有权、知识产权等权利均归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得擅自使用或处分。

（二）乙方承诺前述数据、成果文件等资料乙方是完整、独立的制作人且该等资料及使用不会构成对任何第三方著作权或其他任何权利的侵犯。

（三）乙方有责任对甲方提供资料、项目过程资料承担保密义务，未经甲方书面同意，乙方不得擅自修改、复制、向第三方提供或转让或用于本合同以外的项目。

第七条 违约责任：

（一）甲方的违约责任

甲方出现下述情况，导致乙方工期延误，代建项目建设工期相应顺延：

（1）因甲方原因，资金未及时申报导致乙方工期延误的；

（2）甲方未在本代建合同约定的范围和期间内对乙方提交并要求作出决定的事宜予以书面答复导致乙方工期延误的；

（3）甲方在对设备选型、材料品质进行选择时，超过双方约定的时间导致乙方工期延误的；

（4）其他因甲方原因导致乙方工期延误的。

若因上述原因导致乙方经济损失的，双方协商解决。

（二）乙方的违约责任

乙方按照代建合同的约定，在责任期内因为工作失职，按以下办法承担责任、赔偿损失：

(1) 未能完全履行项目代建合同，未经批准擅自变更建设内容、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的，所增加的投资额或造成的直接经济损失由代建单位赔偿，相应扣减直至全部代建管理服务费用。

(2) 乙方弄虚作假，造成重大损失和恶劣影响的，全额赔偿其造成的经济损失并处以五万元/每次的违约金，并将此行为报告相关行政主管部门。

(3) 项目竣工验收中，某部分工程存在质量和功能缺陷的，经整改、返工后最终仍无法达到合同约定合格标准的，按该部分评估的直接经济损失从项目代建管理费中相应扣减。

(4) 发生以上(1)、(2)款以及在稽查、审计、监察过程中，发生乙方存在严重违纪违规行为的，甲方应当中止代建合同执行，除扣减相应代建管理费外，应向代建管理主管部门报告。代建管理主管部门按照有关规定给予不良记录归集上海市公共信用信息平台和调整出代建短名单名录。

(5) 若因乙方管理失误导致工程发生重大质量、安全事故时，除承担上述违约责任外，乙方还应按国家及本市法律法规规定应承担的责任。

第八条 争议的解决方式：

在执行合同过程中引起的争议，应当协商解决。如未能达成一致，可提交行政主管部门或市政府授权的出资人主体调解；调解后争议仍未解决时，可向合同履行地人民法院提起诉讼。

第九条 其他约定

(1) 乙方应在每月中旬前以书面形式将项目在上月的投资完成情况和下一个月的用款申请报告甲方。

(2) 甲、乙双方应在七个工作日内就各自提交并要求对方作出决定的事宜予以书面答复。

(3) 为确保各专业工作单位及时履行保修义务，便于保修验收，在项目正式移交前，乙方应组织甲方、各专业工作单位签订三方保修服务协议。在保修服务协议中明确：因本工程属于代建性质项目，项目竣工验收后，项目保修金由甲方管理，保修金的处置与退还由甲方负责。质量保修完成后，由甲方组织验收。

(4) 除市发改委等政府相关部门另有规定外，双方同意按照本合同附件中约定的考核办法、标准及要求实施本项目代建单位考核工作并履行相应义务。（详见附件《代建单位考核办法》）

(5) 乙方与专业工作单位之间纠纷由乙方自行解决，与甲方无关。

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，为做好项目建设中的廉政建设工作，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，代建项目法人单位（“甲方”）：上海商学院与代建单位（“乙方”）：上海教育建设管理咨询有限公司特订立如下合同。

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. 乙方遵守《廉政建设合同》情况纳入甲方对代建的绩效考评范围。

二、甲方的义务

1. 甲方及其工作人员不索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方处报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等；
2. 甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等；
3. 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、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、甲方工作人员及其配偶、子女不得从事与代建项目有关的材料设备供应、工程承包、劳务活动等；

5、甲方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，不得以任何理由向乙方推荐项目建设相关单位或推销材料，不得要求乙方购买合同规定以外的材料和设备；

6、甲方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、乙方义务

1、乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；

2、乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用；

3、乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动；

4、乙方不得为甲方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；

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

6、乙方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、设备采购供应等工作。

四、违约责任

1、甲方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；给乙方造成经济损失的，应予以赔偿。

2、乙方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、政纪或组织处理；给甲方造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方有权提请工程建设行政主管部门等对乙方进行处理。

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、本合同有效期为项目代建合同约定期限范围。

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

项目（法人）单位（甲方）：（签章）

代建单位（乙方）：（签章）

2025年12月05日
法定代表人或委托代理人：（签章）

2025年12月08日
法定代表人或委托代理人：（签章）

郁利敏

黄茶华

附件：

代建单位考核办法

按照《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范〔2020〕21号）以及国家和上海市有关法律法规，为全面提高代建单位服务质量，特制定本考核办法。

一、考核内容

（一）基本要求

1. 组织机构及人员到位情况

包括组织架构合理性、代建管理人员的业务水平、专业配置，驻场代建管理人员到位情况，例会及重要会议到位情况等。

2. 工作态度

包括工作的时效性、业务态度、廉洁守法以及对市发改委的指令、项目单位的合理要求等方面的响应情况等。

3. 代建管理台账

主要指对项目信息、管理工作、汇报材料等各类项目资料保有的完整性进行考核，包括但不限于项目相关批文、图纸、文件、合同、工作手册及报表、汇报材料、工作台账及底稿等资料。

（二）履行基本建设程序事宜

包括日常各类管理事务处理、项目前期报批、设计推进与深化、采购招标及合同签订规范化以及组织完成项目后期相关工作等，确保项目实施的规范性。

（三）落实项目内各项代建管理工作

1. 工程质量控制，包括工程日常检查、不定期抽查、事故处理等管理事宜并形成相应的管理台账及记录等。

2. 工程进度控制，包括制定的项目进度计划及目标工作计划的合理性，审核工程进度计划并视情况提供调整方案等。

3. 工程安全控制，包括加强日常安全管理、建立检查、抽查台账，及时处理安全隐患并就存在问题及时整改等。

4. 工程投资控制，包括合理制定投资控制计划及目标，做好投资控制管理，及时审查概预算、结算、决算等并提出合理化建议，审核工程量清单并按合同约定审核完成资金支付，合理审核并处理设计变更及工程签证等事宜。

（四）其他

包括是否存在工期严重滞后、违反廉政规定、违法分包或转包等一票否决事项、项目总负责人履职情况等。

（五）代建管理效果

1. 代建管理工作台账

包括日常代建例会等会议全套材料（含会议通知、议题、会议纪要等），各类工作计划、报告、文件等，工程质量、安全等检查记录，代建工作报告等。

2. 代建管理最终效果

按照合同中的项目目标，对工期、质量、安全、投控等代建管理工作效果进行考核。

二、考核办法

1. 考核时间：

（1）年度常规考核；

（2）末次考核。

2. 考核主体：

除市发改委等政府部门另有规定外，由建设单位相关部门等组成的考核小组进行考核。

3. 考核流程

考核采用评分制，满分为 100 分。考核流程包括代建单位工作汇报、查阅代建管理工作台账、代建工作问答、按本办法后附表（《代建单位考核评分表》）评分等。

4. 考核结果通知

建设单位在考核结束后，通过一定方式将考核结果和整改建议告知代建单位。

三、考核结果与代建管理服务费支付相结合

1. 年度常规考核：在每一自然年度末（12 月份）按本办法进行年度常规考核（如 12 月有当期费用需支付，则在支付前考核）。考核得分在 80 分（含）以上且无一票否决情形的，视为考核合格，按合同约定支付当期及后续应付费用；考核得分在 80 分以下或被一票否决的，视为考核不合格，合同约定的当期及后续应付费用暂时不予支付，待代建单位按要求限期整改完毕并经建设单位复查合格后，方可支付应付费用。

2. 末次考核：在项目调概、固定资产入账等代建服务全部完成且合同约定的余款支付前按本办法进行末次考核。考核得分在 80 分（含）以上且无一票否决情形的，视为考核合格，按合同约定支付余款；考核得分在 80 分以下或被一票否决的，视为考核不合格，合同约定的余款暂时不予支付，待代建单位按要求限期整改完毕并经建设单位复查合格后，方可支付余款。

四、其他

1. 考核前，建设单位应提前通知代建单位相关考核具体时间及安排；考核结果通知到代建单位后，代建单位应及时确认。

2. 对代建单位存在各类资料（含计划、文件、报告、台账等）不符合要求、工程重大问题没有反映或定性不准确的、各类审批流程不规范或存在弄虚作假的、与施工总承包等单位串通或出现重大失误、其他严重损害建设单位利益的等情形，建设单位将采取要求补充材料、退回修订后重报、纠正错误、重新评审、取消委托等措施，并视情节严重程度按合同或报代建单位主管部门、公安机关等相关政府部门追究代建单位、责任人相关责任。

代建单位考核评分表 (年度)

代建项目：

代建单位：

时间：

序号	考核项目	考核标准	分值	评分细则	得分
1	组织机构 (15 分)	机构设置完整，专职人员配备齐全，现场人员到岗率达标	4	代建单位按合同要求配备项目负责人和专业技术人员。每少 1 人，扣 1 分。	
2			3	代建单位负责人或专业技术人员如需变更，需项目使用单位同意，按要求需向主管部门备案的应按要求及时备案，未备案的扣 1 分。未经项目使用单位同意，擅自变更的扣 5 分。	
3			5	相关专业技术人员驻项目部时间应严格按照合同约定或法定工作时间要求，未达到的每人次扣 1 分；项目负责人未达到该要求的，每次扣 2 分。	
4			3	代建单位项目服务人员遵纪守法、工作态度积极认真、能主动响应并及时根据项目实际和使用单位要求完成项目相关工作，态度不端正或出现违法违规行或未能及时完成项目相关工作的，酌情扣分。	
5	组织协调、履行基本建设程序 (25 分)	与相关部门、项目设计单位沟通顺畅，对施工、监理	4	加强建设项目现场日常管理，建立现场管理制度，组织、负责各类方案、计划、报告等，管理制度制定不及时或未按制度执行的、方案计划报告等实施不及时或存在明显错误的酌情扣分。	

6		单位有效管理	5	按项目使用单位要求,完成各类项目的报批等前期工作,未按要求完成的,每次扣1分;组织代建例会等行政事务,妥善保管建设项目相关文件、资料并形成完整台账,未形成台账的每发现1次,扣1分,台账不全的,每少一项扣0.5分。	
7			5	按项目使用单位要求或项目实际,组织、配合开展建设项目各类招投标工作,组织及参与签订合同并监督执行,未按要求执行的,每次扣1分。	
8			6	及时与设计单位沟通,合理避免设计缺陷.因代建单位沟通等工作不到位影响工程进度或造成设计缺陷导致返工的,每次扣2分。	
9			5	积极组织代建项目后期竣工验收、竣工备案、竣工财务决算报告编制、资产移交、产证办理等工作,未完成的视情况扣分。	
10	质量控制 (15分)	能够有效控制工程施工质量	2	加强日常检查,特别是地基基础和上部结构等重要环节的检查,对进场材料和设备的检验,并形成检查台账和检验记录,资料不齐全的酌情扣分。	
11			2	代建单位不定期进行质量抽查,并形成检查记录;检查流于形式、未认真开展的,视情况酌情扣分。	
12			5	在建设行政主管部门(含质量安全监督机构)组织的检查中,发现存在较大质量隐患被责令整改的,根据被责令整改的内容,每项扣1-2分,同一质量问题发现2次的(以书面文件为准),加扣1分。	

13			6	发生工程质量事故的，视情况扣 2-6 分/次。故意隐瞒、未及时上报、处理不当等情况，视情况扣分。	
14	进度控制 (15 分)	督促相关单位 按招标文件要求 完成各节点施工	2	合理制定建设项目进度计划及目标工作计划，并及时上报项目使用单位和主管部门，若不合理视情况扣分。无正当理由，不能完成计划工作的，扣 2 分。	
15			4	认真核实各施工单位上报的工作计划，发现不合理的及时纠正，未及时纠正的扣 2 分。	
16			4	工程实际进度落后进度计划节点且无调整措施方案的视情况扣分。	
17			5	由于代建单位原因导致进度滞后的视情况扣分。	
18	安全控制 (15 分)	督促相关单位 建立安全生产责任制， 杜绝发生安全事故	2	加强日常检查安全管理工作，并形成日常安全检查台账，台账不齐全的酌情扣分。	
19			2	代建单位应不定期进行安全抽查，并形成检查记录单，检查流于形式、未认真开展的，视情况酌情扣分。	
20			4	在建设行政主管部门(含质量安全监督机构)组织的检查中，检查中发现存在较大安全隐患被责令整改的，根据被责令整改的内容，每次每处扣 2 分；同一安全问题发现 2 次的（以书面文件为准），加扣 1 分。	
21			5	工地现场发生安全事故的，视情况扣 2-5 分；故意隐瞒、未及时上报、处理不当等情况，视情况扣分。	

22			2	现场道路硬化、车辆冲洗、扬尘治理、物料堆放等文明施工措施落实不到位的, 视情况扣分。	
23	投资控制 (15 分)	合理控制 投资, 严格 按合同要 求管理	4	合理制定建设项目投资控制计划及目标 工作计划, 并及时上报学校和上级主管部 门, 若不合理酌情扣分。无正当理由, 不 能完成计划工作的, 扣 2 分。	
24			3	根据合同约定, 对建设项目进行投资控制 管理, 对概算、预算、结算及决算进行审 查, 并提出合理化建议, 若出现较大偏差 的酌情扣分。	
25			3	合理安排投资计划, 认真审核工程量清 单, 按合同约定配合完成支付审核工作, 并建立资金支付台账。未认真审核出现偏 差的, 酌情扣分; 发生资金超付的情况, 扣 1 分。	
26			5	代建单位应及时协调处理设计变更、工程 签证等事宜, 审核优化设计变更等事宜, 不作为的扣 2 分; 由于代建单位审核不到 位, 造成审计偏大较大, 扣 3 分; 发生项 目工程变更, 应按程序规范进行, 不符合 变更程序的, 扣 2 分/次; 若代建单位变 更提交不及时, 造成工期延误等后果的, 酌情扣分。	

27	一票否决事项	1. 违反法律法规规定或合同约定, 造成较大及以上质量安全事故的; 2. 因代建单位原因造成整体工程进度严重滞后的; 3. 违反工程建设有关规定, 存在违法发包、肢解发包工程行为的; 4. 有与勘察设计、施工、监理、设备材料供应等单位串通, 谋取不正当利益或者损害使用单位利益等违反廉政建设合同约定行为的; 5. 严重违反项目建设资金使用和财务管理规定的; 6. 将代建项目违法分包或转包的; 7. 不积极履行代建合同约定的责任和义务, 造成不良社会影响的。 8. 不得有隐瞒性质的非诚信计费合规性业务过错行为。	
28	分值合计	填表人:	

合同签订点: 网上签约