



衡阳旭源工程管理有限公司

HENGYANGXUYUANGONGCHENGGUANLIYOUXIANGONGSI

衡阳幼儿师范高等专科学校建设项目代建单位 招标

招 标 文 件

招标编号：HYXY-2019-GC-020

招 标 人：衡 阳 师 范 学 校

招标代理机构：衡阳旭源工程管理有限公司

日 期：二 〇 一 九 年 十 月

目录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	6
1. 总则	15
2. 招标文件	16
3. 投标文件	17
4. 投标	19
5. 开标	20
6. 评标	20
7. 合同授予	21
8. 重新招标和不再招标	22
9. 纪律和监督	23
10. 需要补充的其他内容	23
第一部分 商务部分格式	32
一、投标函及投标函附录	35
二、缴纳投标保证金的证明	38
三、联合体投标协议（仅限联合体投标单位提供）	39
四、法定代表人身份证明	41
四、授权委托书	42
五、投标人基本情况表	43
六、投标人近年业绩及获奖情况表	44
七、项目管理团队	45
八、其他法定要求投标人提供的情况	47
九、其他	48
第二部分 技术部分格式	49
第四章 评标办法（综合评估法）	55
第五章 代建合同条款及格式	88
第一部分 合同协议书	89
第二部分 合同通用条款	95
第三部分 合同专用条款	121
第六章 代建项目文件资料	129

第一章 招标公告

1、招标条件

衡阳幼儿师范高等专科学校建设项目已由衡阳市发展和改革委员会以衡发改审[2019]51 文批准建设，建设资金来自市财政拨款。目前已具备代建单位招标条件，招标人为衡阳师范学校，招标代理机构为衡阳旭源工程管理有限公司。

2、代建项目概况与招标范围

2.1 招标人：衡阳师范学校；

2.2 代建项目名称：衡阳幼儿师范高等专科学校建设项目代建单位招标；

2.3 代建项目建设地点：衡阳市雁峰区红湘路以东、奇峰路以北、南二环以南区域；

2.4 代建项目建设内容及规模：本项目新建建筑面积 117731 平方米，其中：新建建筑包括新建学生食堂约 8893 平方米，图书馆 14596 平方米，学生宿舍 30061 平方米，学前教育教学楼 26531 平方米，音乐楼 2754 平方米，教学办公楼 7735 平方米，体育馆 10541 平方米，教师公寓 6145 平方米，地下车库 10978 平方米，附属用房 400 平方米；同时配套建设运动场、校园大门、围墙、道路、主体师范雕塑广场、景观绿化及室外管网、亮化工程等；项目一期估算总投资 94930.82 万元（具体以财政评审中心审定的预算造价为准）；

2.5 代建范围：采用阶段性代建，以经发改委批准的概算为投资控制目标，具体代建范围包括项目实施阶段项目和子项目的招标管理、采购管理、设计管理、监理管理、施工管理、工程款支付管理、竣工结算和竣工验收管理等，并对工程项目进行质量、安全、进度、投资、合同、信息等管理和控制，直至办理竣工验收手续和竣工决算、资产移交使用单位和保修期满等实施过程的建设管理工作；项目的各类手续报批报建和组织协调各方面关系等，整理汇编移交有关项目资料等，确保项目顺利推进；

2.6 代建投资控制目标：项目一期估算总投资 94930.82 万元（其中工程费用 62682.26 万元，其他费用 3911.1 万元，预备费用 6287.47 万元，征拆费用 22050 万元）以代建范围内最终批准的概算投资额为准；

2.7 代建项目工程质量标准：依照建设部 80 号令达到合格工程；

2.8 代建项目安全管理目标：代建单位无安全责任事故；

2.9 廉洁守法目标：严格遵守法律法规和政策性文件要求，代建单位无违法违规行为；

2.10 代建周期：代建周期为合同生效起到实体移交手续完成止。其中合同生效起至工程竣工验收备案止为 36 个月；竣工验收备案后 6 个月内向财政部门申请办理工程结算及竣工财务决算审批事宜，并按合同约定向使用单位办理实体移交手续。

3、投标人资格条件

3.1 营业执照或事业单位法人证书处于有效期；

3.2 已在湖南省政府投资项目代建单位名录库登记备案（查询网址为 <http://218.76.24.105:88/>）；

3.3 具有下列一项或者多项资质：建筑工程施工总承包壹级及以上、建筑行业工程设计专业甲级或综合甲级、工程监理房屋建筑工程甲级资质或综合甲级、房地产开发一级资质、工程咨询甲级资质或综合经济甲级资质中的一项或者多项资质（建筑企业须同

时具有有效使用期内的安全生产许可证）；

3.4 信誉要求

(1)未被依法责令停业；

(2)近三年承接的项目未发生过较大以上责任事故；

(3) 近三年内无其他严重违法、违约等不良记录（提供查询渠道：“信用中国”网站 www.creditchina.gov.cn、信用湖南网 <http://www.credithunan.gov.cn/>）提供网页查询彩色打印件；信用信息查询的时点：招标公告发布之日起至本项目投标文件的递交截止时间止，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝其参与招标活动；

(4)未被禁止参与代建活动；

(5)未被列入湖南省信用信息共享平台上的失信企业黑名单；

(6)不存在法律法规规定不允许参加招标投标活动的其他情形；

3.5 本次招标接受联合体投标，联合体应满足下列要求：

(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，联合体成员家数须不超过 2 家；

(2)组成联合体的单位如以同一资质参与投标，按照资质等级较低的单位确定联合体资质等级；

(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项目中投标；

(4)对联合体组成单位的其他资格要求：详见招标公告投标人资格条件第 3.1、3.2、

3.3、3.4 点。

4、拟任代建项目经理资格要求

4.1 具备相关专业中级及以上专业技术职称，已在湖南省政府投资项目代建单位名录库登记备案且公示时间不少于 1 个月，并具有下列一项或者多项资质：注册咨询工程师（投资）、一级注册建造师房屋建筑专业、一级注册建筑师（仅限参与房建类项目代建招标）、一级注册结构工程师（仅限参与房建类项目代建招标）、国家注册造价工程师土建工程专业、国家注册监理工程师房屋建筑专业或投资项目管理师（特殊行业有其他规定要求的，从其规定）；

4.2 具有代建项目经理经验，或具备下列至少一项投资总额 60000 万元以上的房屋建筑(工程总承包、施工总承包、监理、咨询、设计或造价项目，类别要求按相应资质类别划分分别提出并填写，工程总承包按施工总承包类别填写)项目负责人经验(包括工程总承包和施工总承包项目经理、项目总监、已批复的可研报告的编制负责人、已批复的初步设计或施工图设计项目负责人、已批复的项目概算或施工图预算盖章的注册造价工程师、按照《建设工程项目管理试行办法》（建市[2004]200 号）规定承担项目管理业务的项目经理)；

4.3 拟任代建项目经理为投标人正式职工（须提供近六个月由劳动保障部门提供的

养老保险和医疗保险证明原件，事业单位因统一政策原因暂无法提供养老保险证明的，可只提供医疗保险证明），本条 4.1 款所要求的执业资格注册单位须与投标人一致。拟任代建项目经理不得参与正在实施或已中标尚未签订合同或已公示为中标候选人第一名尚未发布中标通知书的其它代建、工程项目管理、监理、设计、咨询、造价、施工、房地产开发等项目（已依法取消、依法变更的除外）；

4.4 不存在法律法规规定不允许参加招标投标活动、不允许担任代建项目经理的其他情形。

5、评标办法

本招标评标办法采用综合评估法，资格审查方式为资格后审。要求投标人拟任代建项目经理按照招标文件有关标准要求进行述标，述标顺序为开标顺序，时间为 10 分钟以内。

6、招标文件的获取及澄清答疑发布

6.1 网上下载招标文件方式：请在湖南省公共资源交易中心窗口办理 CA 认证后，从 **2019 年 10 月 12 日至 2019 年 10 月 16 日** 17 时 00 分（北京时间，下同）在湖南省公共资源交易中心（<http://ggzy.hunan.gov.cn/>）进行网上下载/获取招标文件及相关资料。如通过网络下载，其招标文件及相关资料与书面招标文件及相关资料具有同等法律效力，招标文件、相关资料及补充文件在湖南省公共资源交易中心（<http://ggzy.hunan.gov.cn/>）上发布，招标人不另行通知，未按要求下载的，评标委员会将拒绝其投标资格；

6.2 招标文件每套售价 600 元，请于开标现场现金缴纳（售后不退）；

6.3 澄清答疑采用网上发布方式。

7、投标文件的递交及开标

7.1 投标文件递交的截止时间（即投标截止时间，下同）及开标时间为 **2019 年 11 月 5 日 10 时 00 分**，地点为湖南省公共资源交易中心（湖南省长沙市万家丽南路二段 29 号）；

7.2 逾期送达或者未送达指定地点或者未按要求密封和加写标记的投标文件或者未按 6.2 款时间和方式获取招标文件的投标人递交的投标文件，招标人不予受理。

8、发布公告的媒介

本次招标公告在湖南省招标投标监督网（<http://www.bidding.hunan.gov.cn/>）、湖南省公共资源交易中心（<http://ggzy.hunan.gov.cn/>）上发布。

9、行政监督

本次监督机构为衡阳市发展改革委员会，电话：0734-8857718。

10、联系方式

招标人：衡阳师范学校

地 址：衡阳市雁峰区罗金桥 4 号

联系人：许先生

联系电话：13873410692

招标代理机构：衡阳旭源工程管理有限公司
地 址：衡阳市解放大道 19 号今朝大厦 22 楼
联 系 人：唐先生，QQ 邮箱：2591956069
联系电话：17382161216

备案单位：衡阳市发展和改革委员会
电话：0734-8857718

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	编 列 内 容
1	1.1.1	招标人	招标人：衡阳师范学校 地址：衡阳市雁峰区罗金桥 4 号 联系人：许先生 联系电话：13873410692
2	1.1.2	招标代理机构	招标代理机构：衡阳旭源工程管理有限公司 地址：衡阳市解放大道 19 号今朝大厦 22 楼 联系人：唐先生，QQ 邮箱：2591956069 联系电话：17382161216
3	1.1.3	代建项目编号	HYXY-2019-GC-020
4	1.1.4	代建项目名称	衡阳幼儿师范高等专科学校建设项目代建单位招标
5	1.1.5	代建项目建设地点	衡阳市雁峰区红湘路以东、奇峰路以北、南二环以南区域
6	1.1.6	代建项目资金来源	市财政拨款
7	1.1.7	代建投资控制目标	本项目新建建筑面积 117731 平方米，其中：新建建筑包括新建学生食堂约 8893 平方米，图书馆 14596 平方米，学生宿舍 30061 平方米，学前教育教学楼 26531 平方米，音乐楼 2754 平方米，教学办公楼 7735 平方米，体育馆 10541 平方米，教师公寓 6145 平方米，地下车库 10978 平方米，附属用房 400 平方米；同时配套建设运动场、校园大门、围墙、道路、主体师范雕塑广场、景观绿化及室外管网、亮化工程等；项目一期估算总投资 94930.82 万元（具体以财政评审中心审定的预算造价为准）；
8	1.1.8	代建周期	代建周期为合同生效起到实体移交手续完成止。其中合同生效起至工程竣工验收备案止为 36 个月；竣工验收备案后 6 个月内向财政部门申请办理工程结算及竣工财务决算审批事宜，并按合同约定向使用单位办理实体移交手续。
9	1.1.9	代建项目工程质量要求	依照建设部 80 号令，达到合格工程

10	1.1.12	代建工作范围及内容	采用阶段性代建，以经发改委批准的概算为投资控制目标，具体代建范围包括项目实施阶段项目和子项目的招标管理、采购管理、设计管理、监理管理、施工管理、工程款支付管理、竣工结算和竣工验收管理等，并对工程项目进行质量、安全、进度、投资、合同、信息等管理和控制，直至办理竣工验收手续和竣工决算、资产移交使用单位和保修期满等实施过程的建设管理工作；项目的各类手续报批报建和组织协调各方面关系等，整理汇编移交有关项目资料等，确保项目顺利推进；
11	1.2.1	投标人资格条件	1、营业执照或事业单位法人证书处于有效期； 2、已在湖南省政府投资项目代建单位名录库登记备案（查询网址为 http://218.76.24.105:88/）； 3、具有下列一项或者多项资质：建筑工程施工总承包壹级及以上、建筑行业工程设计专业甲级或综合甲级、工程监理甲级资质或综合甲级、房地产开发一级资质、工程咨询甲级资质中的一项或者多项资质（建筑企业须同时具有有效使用期内的安全生产许可证）； 4、信誉要求 (1) 未被依法责令停业； (2) 近三年承接的项目未发生过较大以上责任事故； (3) 近三年内无其他严重违法、违约等不良记录（提供查询渠道：“信用中国”网站 www.creditchina.gov.cn、信用湖南网 http://www.credithunan.gov.cn/）提供网页查询彩色打印件；信用信息查询的时点：招标公告发布之日起至本项目投标文件的递交截止时间止，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝其参与招标活动； (4) 未被禁止参与代建活动； (5) 未被列入湖南省信用信息共享平台上的失信企业黑名单； (6) 不存在法律法规规定不允许参加招标投标活动的其他情形； 5、本次招标接受联合体投标，联合体应满足下列要求： (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，联合体成员家数须不超过 2 家； (2) 组成联合体的单位如以同一资质参与投标，按照资质等级较低的单位确定联合体资质等级； (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项目中投标； (4) 对联合体组成单位的其他资格要求：详见招标公告投标人资格条件第 3.1、3.2、3.3、3.4 点。

12	1.2.2	是否接受联合体投标	☐ 接受（须按项目管理权限报代建主管部门批准） 联合体投标的，应满足下列要求： （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； （2）组成联合体的单位如以同一资质参与投标的，按照资质等级较低的单位确定联合体资质等级； （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项目中投标； （4）对联合体组成单位的其他资格要求：<u>详见招标公告投标人资格条件第 3.1、3.2、3.3、3.4 点。</u>
13	1.3.1	拟任代建项目经理资格要求	1、具备相关专业中级及以上专业技术职称，已在湖南省政府投资项目代建单位名录库登记备案且公示时间不少于 1 个月，并具有下列一项或者多项资质：注册咨询工程师（投资）、一级注册建造师房屋建筑专业、一级注册建筑师（仅限参与房建类项目代建招标）、一级注册结构工程师（仅限参与房建类项目代建招标）、国家注册造价工程师土建工程专业、国家注册监理工程师房屋建筑专业或投资项目管理师（特殊行业有其他规定要求的，从其规定）； 2、具有代建项目经理经验，或具备下列至少一项投资总额 60000 万元以上的房屋建筑(工程总承包、施工总承包、监理、咨询、设计或造价项目，类别要求按相应资质类别划分分别提出并填写，工程总承包按施工总承包类别填写)项目负责人经验(包括工程总承包和施工总承包项目经理、项目总监、已批复的可研报告的编制负责人、已批复的初步设计或施工图设计项目负责人、已批复的项目概算或施工图预算盖章的注册造价师、按照《建设工程项目管理试行办法》（建市[2004]200 号）规定承担项目管理业务的项目经理)； 3、拟任代建项目经理为投标人正式职工（须提供近六个月由劳动保障部门提供的养老保险和医疗保险证明原件，

			事业单位因统一政策原因暂无法提供养老保险证明的,可只提供医疗保险证明),本条 4.1 款所要求的执业资格注册单位须与投标人一致。拟任代建项目经理不得参与正在实施或已中标尚未签订合同或已公示为中标候选人第一名尚未发布中标通知书的其它代建、工程项目管理、监理、设计、咨询、造价、施工、房地产开发等项目(已依法取消、依法变更的除外); 4、不存在法律法规规定不允许参加招标投标活动、不允许担任代建项目经理的其他情形。
14	1.3.2	其他代建管理人员的设置及要求	本项目需设置现场管理等其他代建管理岗位,各岗位人员数量及资质等要求不低于附表 2-1(A)的要求。其中: 其他代建管理人员配备总数不得少于 <u>10</u> 人(2-10 人),其中常驻现场人员不得少于 <u>5</u> 人(2-5 人);
15	1.9.1	现场勘察	现场勘察: ☒ 不组织 ☐ 组织, 勘察时间: _____ 勘察地点: _____
16	2.1	构成招标文件的其他材料	/
17	2.2.1	招标人澄清修改时间和发布方式	招标人澄清修改发布截止时间: 在投标截止时间 15 日前(内容影响投标文件编制的)或在投标截止时间 3 日前(内容不影响投标文件编制的)。 招标人澄清修改文件发布方式: 所有招标文件的澄清和修改均在招标公告发布的同一网站上发布, 投标人自行查阅。
18	2.2.3	投标人提出异议的时间方式和投标截止时间	投标人提出异议截止时间: 在投标截止时间 10 日前 投标人提出异议的方式: _____ ☒ 书面提问 ☐ 在 _____ 提问 投标截止时间: 2019 年 11 月 5 日 10 时 00 分

19	3.1.1	投标人近年所承担的项目业绩及获奖情况	业绩年份要求：三年（代建项目以投标截止时间前 36 个月内在湖南省代建项目库中备案已实体移交登记并公示 1 个月以上的工程为有效；监理、工程或施工总承包、项目管理、房地产开发项目以投标截止时间前 36 个月内竣工验收备案的工程为有效；项目咨询、设计业绩以投标截止时间前 36 个月内有关政府主管部门批复的咨询、设计成果文件为有效）； 项目获奖：仅限投标人承担的代建项目获奖，以主管部门颁发的奖励文件时间在投标截止时间前 36 个月内为有效。
20	3.2.3	开标时要求提交的证书及证明材料原件	开标时要求提交的证书及证明材料原件如下： 1、项目管理团队人员满足招标文件要求的执业资格证书及职称证书原件。 2、拟任代建项目经理和现场管理人员提供近六个月由劳动保障部门提供的社保证明原件（养老保险和医疗保险，事业单位因统一政策原因暂无法提供养老保险证明的可只提供医疗保险证明），其他人员提供聘用合同或社保证明原件。 3、拟任代建项目经理和不承担本项目代建以外工作的人员，如曾参与未完工或已中标尚未签订合同或已公示为中标候选人第一名尚未发布中标通知书的其它项目，须提供人员变更的合法手续或证明材料原件。 4、代建项目经理经验证明材料原件：项目管理、工程总承包、施工总承包、房地产开发经验提供合同和竣工验收备案表原件；监理项目经验提供中标通知书、监理合同和监理业务手册原件；工程设计经验提供设计合同原件；工程咨询经验提供项目可研编制合同原件；造价咨询经验提供编制概预算合同原件。 说明： （1）如果以上原件正在年检，则必须提供年检单位出具的有效盖章证明原件。 （2）投标人应将以上原件集中包装，内附原件详细清单，与投标文件一并递交。原件不作密封要求。原件在评标结束后退还。
21	3.3.3	签字和盖章要求	（1）投标文件封面、投标函和招标文件第三章“投标文件格式”规定之处必须由投标人的法人授权代表签章，并加盖单位章。 （2）上述签字盖章要求投标文件正本须本人手写签字或个人私章，单位盖章必须为原章，副本可用正本复印。

22	3.3.4	投标文件份数	投标文件商务部分和技术部分各正本一份，副本五份。
23	3.3.5	投标文件装订要求	按照投标人须知第 3.1.1 项规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订： 分册装订，共分 2 册，分别为： 商务部分，是指按照商务部分格式中目录要求编写的内容； 技术部分，是指按照技术部分格式要求编写的内容； 每册采用 <u>胶装</u> 方式装订，双面打印，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
24	4.1	投标报价	根据湘发改价服[2015]744 号文件规定的标准，报代建服务费综合优惠率，优惠率限定上下浮动范围，最高为 20%，最低为 0，代建服务费计取按代建合同有关条款执行。
25	4.2.1	投标有效期	90 天，从投标截止之日算起。
26	4.3.1	投标保证金	投标保证金的形式：银行转帐 投标保证金的金额：人民币 贰拾万元整 递交方式： 投标保证金必须是从投标人的基本账户转入以下账户。招标人不接受以现金方式提交的投标保证金，以现金方式提交的投标保证金无效。 联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交。（联合体投标适用） 投标保证金账户： 开户名称：湖南省公共资源交易中心 开户行：长沙银行湘府路支行 帐 号：607009512 （1）交投标保证金时，必须在银行进帐单上注明“ <u>XX</u> 项目”的投标保证金，如果没注明是“ <u>XX</u> 项目”的投标保证金，由此造成无法查实是否到帐的，后果由投标人自行负责。 （2）请将投标保证金于投标截止时间前转入投标保证金账户，以到帐时间为准。
27	4.4.2	封套上写明	招标人地址：_____ 招标人名称：_____ 投标人全称：_____ 投标人地址：_____ <u>衡阳幼儿师范高等专科学校建设</u> 项目代建投标。 投标文件在 2019 年 11 月 5 日 10 时 00 分 前不得开启
28	4.5.2	递交投标文件地点	湖南省公共资源交易中心（湖南省长沙市万家丽南路二段 29 号）对应开标大厅

29	5.1	开标时间和地点	开标时间：投标截止时间即为开标时间。 开标地点：递交投标文件地点即为开标地点。
30	5.2	开标程序	1、身份验证：招标人邀请所有投标人的法人授权代表参加开标会，法人授权代表须为拟任代建项目经理。招标人按开标程序进行身份验证时，法人授权代表应向招标人提交法定代表人身份证明、法人授权书和本人实名有效证件（实名有效证件指居民身份证或临时居民身份证、军人身份证件、武装警察身份证件、港澳居民往来内地通行证、台湾居民往来大陆通行证、护照）。投标人的法人授权代表未准时参加开标会或未提供法定代表人身份证明、法人授权书或开标时身份验证未通过的，招标人不予受理并退还投标文件。 2、密封情况检查：由投标人代表检查 3、开标顺序：按递交投标文件先后顺序
31	6.1.1	评标委员会的组成	评标委员会构成：5 人，其中招标人评委 <u>0</u> 人，专家 <u>5</u> 人，其中：本地项目管理类评标专家超过 50 人的可在项目管理大类中随机抽取 5 名专家；不足 50 人时，按照项目对应类别的工程施工类专家 1 名、项目对应类别的工程造价专家 1 名、项目管理或项目对应类别的监理专家 3 名； 评标专家确定方式：从湖南省综合评标专家库随机抽取产生。
32	6.3	评标办法	本招标评标办法采用综合评估法，资格审查方式为资格后审。 1、本招标要求开标程序完成之后投标人拟任代建项目经理进行述标，述标评分方法见第四章评标办法附表 4-13，述标顺序为开标顺序，时间为 10 分钟以内。参与述标人员不符合要求、未参与述标或迟到 5 分钟以上的，述标得分计 0 分。 2、评标时抽取的专家评委应与招标人评委、行政监管人员物理分离，分处两室；评委独立打分事项不得进行讨论。
33	7.1.2	中标候选人公示的媒介和公示期	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示内容以湖南省招标投标监管网为准，公示期 <u>3</u> 个工作日。

34	7.3.1	履约担保	履约担保形式：金融机构保函 履约担保金额：为代建范围内项目估算总投资（阶段性代建为项目概算）的 1%-5%，具体比率由投标人投标时提出并在投标文件中承诺中标后按相应的金额提交履约保函。
10. 需要补充的其他内容			
	10.1	词语定义	
35		严重违法、严重违约行为	是指省代建主管部门在代建单位年度监管评价中记录并公布的严重违法、严重违约行为以及其他被追究刑事责任、处以责令停产停业、暂扣或者吊销许可证或执照、被处以较大数额罚款的违法违规行为。
36		责任事故	《生产安全事故报告和调查处理条例》（中华人民共和国国务院令 第 493 号文）中认定的情形
37	10.2	招标代理服务费	1、招标代理服务费按招标人与招标代理机构签订的招标代理合同约定收取，参照计价格【2002】1980 号文由中标人支付。该费用应包含在代建服务费中。 2、招标代理服务费的支付方式及支付时间：中标人应在领取中标通知书时转账支付。
38	10.4	是否要求投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版	☐ 不要求 ☒ 要求，投标文件电子版内容：商务部分、技术部分 投标文件电子版份数：1 份 投标文件电子版形式：U 盘 投标文件电子版密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖投标人单位章，在封套上标记“投标文件电子版”字样。
39	10.6	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得该未中标人书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
40	10.7	同义词语	构成招标文件组成部分的第五章“代建合同条款及格式”等章节中出现的措辞“甲方”和“乙方”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

41	10.8	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以合同专用条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
42	10.9	需要特别补充告知的其他内容	（补充告知）

投标人须知正文部分

1. 总则

1.1 代建项目概况及代建工作范围

- 1.1.1 招标人：见投标人须知前附表第 1 项
- 1.1.2 招标代理机构：见投标人须知前附表第 2 项
- 1.1.3 代建服务政府采购计划号：见投标人须知前附表第 3 项
- 1.1.4 代建项目名称：见投标人须知前附表第 4 项
- 1.1.5 代建项目建设地点：见投标人须知前附表第 5 项
- 1.1.6 代建项目资金来源：见投标人须知前附表第 6 项
- 1.1.7 代建项目投资控制目标：见投标人须知前附表第 7 项
- 1.1.8 代建周期：见投标人须知前附表第 8 项
- 1.1.9 代建项目工程质量要求：见投标人须知前附表第 9 项
- 1.1.10 代建项目安全管理目标：代建单位无安全责任事故
- 1.1.11 廉洁守法目标：严格遵守法律法规和政策性文件要求，代建单位无违法违纪行为
- 1.1.12 代建项目工作范围及内容：见投标人须知前附表第 10 项

1.2 投标人资格条件

1.2.1 投标人应具备承担项目代建工作的资质条件、能力和信誉。见投标人须知前附表第 11 项。

1.2.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合投标人须知前附表第 11 项和第 12 项的要求。

1.2.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人的附属机构；
- (2) 被暂停或取消投标资格；
- (3) 财产被接管或冻结；
- (4) 与招标人或招标代理机构存在利害关系，可能影响招标公正性的（为代建项目提供项目建议书、可研咨询服务的情形除外）；
- (5) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

1.3 项目代建人员的基本要求

1.3.1 拟任代建项目经理的资格要求：见投标人须知前附表见投标人须知前附表第 13 项。

1.3.2 其他代建管理人员的设置及要求：见投标人须知前附表见投标人须知前附表第 14 项。

1.4 投标费用

投标人应承担其投标文件准备与递交所涉及的一切费用，不管投标结果如何，招

标人对上述费用概不负责。

1.5 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对此造成的后果承担法律责任。

1.6 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均以中文为准，必要时专用术语应附有中文注释。

1.7 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8 计价货币

招标投标涉及的计价货币均为人民币。

1.9 现场勘察

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第15项规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

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 分包

不允许分包与转包。

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；
- (2) 投标人须知；
- (3) 投标文件格式；
- (4) 评标办法；
- (5) 代建合同条款及格式；
- (6) 代建项目的可行性研究报告及批复文件
- (7) 投标人须知前附表第16项规定的其他材料。

2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.1 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。招标文件澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，在招标文件要求的提交投标文件截止时间至少15日前，按投标人须知前附表规定的方式发布，投标人自行查阅，招标人不另行通知且不需投标人确认，如澄清或修改发布时间距原定提交投标文件截止时间不足15

日的，顺延提交投标文件的截止时间。澄清内容不影响投标文件编制的，在提交投标文件截止时间至少 3 日前发布，如澄清或修改发布时间距原定提交投标文件截止时间不足 3 日的，顺延提交投标文件的截止时间。投标截止时间和澄清修改发布方式见投标人须知前附表第 17 项规定。

2.2.2 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。

2.2.3 投标人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前按投标人须知前附表第 18 项规定提出，否则视为认可招标文件的内容和条款。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件组成

3.1.1 投标文件由商务部分、技术部分两部分组成，应包括下列内容：

（一）商务部分：

- (1) 投标函及投标函附录
- (2) 缴纳投标保证金的证明
- (3) 联合体投标协议（仅当允许联合体投标时要求提供）
- (4) 法定代表人身份证明、授权委托书
- (5) 投标人基本情况表
- (6) 投标人近年业绩及获奖情况表，具体要求见投标人须知前附表第 19 项。
- (7) 项目管理团队
 - a、拟任代建项目经理情况表 b、其他代建管理人员情况表
- (8) 其他法定要求投标人提供的情况
- (9) 其他投标人认为需要补充的内容

（二）技术部分：即代建项目管理方案，应包含以下内容：

- 1、代建管理目标、范围和内容
- 2、项目前期管理
- 3、投资控制
- 4、质量控制
- 5、招标管理
- 6、安全、环境保护与职业健康管理
- 7、进度控制
- 8、合同管理
- 9、风险管理
- 10、信息管理与沟通协调
- 11、项目管理团队组织分工须附：
 - a. 项目管理团队人员组成表

b. 项目管理团队责任分配矩阵表

12、合理化建议

13、管理创新方案

3.1.2 投标文件的具体内容详见招标文件第三章“投标文件格式”。

☐有联合招标事项时，应在上述基础上补充联合事项的商务和技术部分要求。

3.2 资格审查材料

3.2.1 “投标人基本情况表（见商务部分格式5）”应附投标人营业执照或事业单位法人证书、基本开户许可证、资质证书、安全生产许可证（仅限施工总承包企业提供）等材料的复印件，以及湖南省政府投资项目代建单位名录库备案登记网页查询打印件；同时还须附拟任项目经理经验证明材料复印件（包括项目管理、工程总承包、施工总承包、房地产开发的合同和竣工验收备案表；监理项目的中标通知书、监理合同、监理业务手册；工程设计的设计合同、初设或施工图设计批复、初设或施工图设计文本；咨询项目的可研编制合同、可研批复、可研报告文本；造价咨询的概预算合同、经批复的概算或预算文本及其批复文件等复印件，其中设计、可研、概预算文本复印件能够有效证明拟任代建项目经理的项目负责人身份即可）或代建项目的湖南省政府投资代建项目库备案并公示一个月以上的查询记录打印件。

3.2.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第3.2.1款规定的资格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.2.3 投标人应在开标时提供投标人须知前附表第20项要求的证书及证明材料原件备查。

3.3 投标文件的编制

3.3.1 投标文件应严格按照第三章“投标文件格式”要求进行编写，无内容的项应填写标题并注明“无内容”，不得缺项、漏项或对规定格式擅作更改。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。

3.3.2 投标文件应当对招标文件有关代建范围和内容、代建投资控制目标、代建周期、投标有效期、代建项目工程质量要求、代建项目安全管理目标、廉洁守法目标等要求作出实质性响应。

3.3.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，由投标人的法定代表人或其委托代理人签章并盖单位章，并附法人授权委托书。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，改动之处应加盖单位章或由投标人的法人授权代表签章确认。签字和盖章的具体要求见投标人须知前附表第21项。

3.3.4 投标文件正本、副本份数要求见投标人须知前附表第22项。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.3.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表第23项规定。

4. 投标

4.1 投标报价

投标人按投标人须知前附表第 24 项规定，以综合优惠率报价。

4.2 投标有效期

4.2.1 在投标人须知前附表第 25 项规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

4.2.2 招标人需要延长投标有效期的，应根据法律法规规定以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人接受延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.3 投标保证金

4.3.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表第 26 项规定的金额和要求递交投标保证金，并按第三章“投标文件格式”规定要求提交有关证明，作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

4.3.2 投标人不按本章第 4.3.1 项要求递交投标保证金的，其投标文件不予受理。

4.3.3 招标人最迟在书面代建合同签订后 5 日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金及银行同期存款利息；

4.3.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同或未按招标文件规定和投标承诺递交履约担保。

4.4 投标文件的密封和标记

4.4.1 投标文件应包装密封，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

4.4.2 投标文件的封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表第 27 项。

4.4.3 不符合本章第 4.4.1 项或第 4.4.2 项要求的投标文件，招标人不予受理。

4.5 投标文件的递交

4.5.1 投标人应在投标人须知前附表第 18 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.5.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表第 28 项。

4.5.3 除本招标文件另有规定的情形外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.5.4 逾期送达或者未送达指定地点或者未按要求密封和加写标记的投标文件或者未按招标公告规定的时间和方式获取招标文件的投标人递交的投标文件，招标人不予受理。

4.6 投标文件的修改与撤回

4.6.1 在投标人须知前附表第 18 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。

4.6.2 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 3.3.3 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。

4.6.3 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 3.3 条、4.4 条、4.5 条规定进行编制、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

招标人在投标人须知前附表第 29 项规定的时间和地点公开开标。

5.2 开标程序

(1) 招标代理机构工作人员宣布开标纪律；

(2) 招标代理机构工作人员公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；

(3) 招标代理机构工作人员宣布开标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员姓名；

(4) 招标人进行身份验证。法定代表人和法人授权代表应按照投标人须知前附表第 30 项的规定向招标人提交法定代表人身份证明和法人授权委托书和本人实名有效证件供现场查验，未按时提交、未提交或查验不合格的，招标人不予受理并退还投标文件。

(5) 按照投标人须知前附表第 30 项规定检查投标文件的密封情况；

(6) 招标代理机构工作人员按照投标人须知前附表第 30 项的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

(7) 招标代理机构工作人员按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、代建项目名称、投标保证金的递交情况、拟任代建项目经理（打捆代建项目应唱明所有子项目经理）、投标报价、履约担保承诺比率、投资控制目标、代建周期及其他本招标文件约定的唱标内容，并记录在案；

(8) 投标人代表、招标人代表、监督人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(9) 开标结束。

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 评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会组成方式、成员人数以及专家的确定方式见投标人须知前附表第 31 项。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动回避，未主动回避将按有关

政策法规承担相应责任：

(1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；从政府评标专家库随机抽取的评标专家为招标人、投标人或其上级主管部门或其下属单位的人员；

(2) 代建项目主管部门或者行政监督部门的人员；在本次招标投标编制投标文件过程中有过参与、指导、咨询等行为的人员；

(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) 与投标人有其它利害关系的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，尽可能依据客观标准进行评标，最大限度减少评标主观随意性。

6.3 评标

评标委员会按照投标人须知前附表第 32 项规定及第四章“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。第四章“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。

7. 合同授予

7.1 推荐中标候选人

7.1.1 评标委员会依据评标办法规定的方式推荐中标候选人三人，并标明排列顺序。

7.1.2 评标委员会应当在开标后十日内提出书面评标报告和推荐中标候选人名单。招标人应当在收到评标报告和推荐中标候选人名单之日起，在投标人须知前附表指定的媒介上对推荐的中标候选人进行公示，公示时间见投标人须知前附表第 33 项。

投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

7.1.3 中标通知书发出以前，中标候选人及其拟任代建项目经理的情况发生变化，致使其达不到合格投标人资格条件的，取消其中标候选人资格。

7.2 中标通知

7.2.1 招标人应当在本章第 4.2 款规定的投标有效期内，且在中标候选人公示期满之日起十日内按评标委员会提交的评标报告推荐的排序确定中标人，并以书面形式向中标人发出中标通知书，中标通知书格式见附表 2-5。

7.2.2 招标人应当依据评标委员会推荐的中标候选人名单确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求的形式和投标文件承诺的额度提交履约担保，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以确定评标委员会提出的第二

中标候选人为中标人，也可以重新招标。第二中标候选人出现上述情形不符合中标条件的，招标人可以确定评标委员会提出的第三中标候选人为中标人，也可以重新招标。第三中标候选人出现上述情形不符合中标条件的，招标人应重新招标。

7.3 履约担保

7.3.1 在代建合同签订前，中标人应按投标人须知前附表第 34 项规定的担保形式、金额和本招标文件第五章“合同条款和格式”规定的格式、期限等要求向招标人提交履约担保。无其他约定时，出具保函所需费用由中标人承担，中标人应保证保函有效和不可撤销。

联合体中标的，其履约担保由牵头人递交。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，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，中标人还应当按有关规定予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人应当自确定中标人之日起 15 日内向代建主管部门提交招标及评标情况的书面报告，并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代建合同。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的，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。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由不得拒签合同、不得在签订合同时向投标人提出附加条件。确因特殊原因不能签订合同，应经代建主管部门书面同意后方可停止签订合同，同时招标人应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。

7.4.3 在合同谈判中如出现特殊情况导致不能按时签订合同，招标人和中标人均应及时向代建主管部门报告。如有重大争议，应及时向代建主管部门申请调解。

7.5 合同备案与生效

代建合同签订后，招标人和中标人双方按省代建主管部门统一规定提出合同备案申请，由负责招标监管的代建主管部门备案后合同方正式生效。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于三个的；
- (2) 评标委员会认定废标后因有效投标不足三个使投标明显缺乏竞争而决定否决全部投标的。
- (3) 产生中标候选人之前，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的。
- (4) 中标候选人均未与招标人签订合同的。

(5) 法律法规规定需重新招标的其它情形。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于三个，或仍因有效投标不足三个而被评标委员会否决全部投标的，经负责招标投标管理的发展改革部门批准后可以不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏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，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

为保证评标委员会评标的公平性和独立性，招标人评委不得担任评标委员会主任。行政监督人员、招标人评委按省代建主管部门统一规定，与专家评委物理分离，分处两室。

9.4 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，不得向他人透漏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离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的行政监督部门依法实施的监督。投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。但对招标文件、开标过程、评标结果等事项投诉的，应当先向招标人提出异议。

10. 需要补充的其他内容

见投标人须知前附表。

附表 2-1（A）：代建管理团队其他岗位人员最低配备要求

代建管理团队其他岗位人员最低配备要求表

岗位设置	人数要求	资质要求	职称要求	是否常驻现场	是否允许承担本项目代建以外的工作	是否允许变更	备注
现场管理	独立配备（5）人	☐ 无要求 ☒ 至少 <u>2</u> 人具备以下资质之一： 注册建造师二级及以上、注册结构工程师二级及以上； 注册设备师、注册咨询工程师（投资）、注册监理工程师、注册安全工程师、投资项目管理师、注册土木工程师 ☐ _____（具备其他适应项目实际要求的资质）	☐ 无要求 ☐ 初级 ☒ 中级及以上	是	不允许	不允许	
设计管理	独立配备（2）人	☐ 无要求 ☒ 至少 <u>1</u> 人具备以下资质之一： 注册建筑师二级及以上、注册结构工程师二级及以上、注册设备师（仅限机电安装工程代建单位招标选用）	☐ 无要求 ☐ 初级 ☒ 中级及以上	否	允许	不允许	
造价管理	独立配备（1）人	☐ 无要求 ☒ 具备以下资质之一： 注册咨询工程师（投资）、注册建造师二级及以上、国家或省级注册造价工程师、投资项目管理师、注册监理工程师	☐ 无要求 ☐ 初级 ☒ 中级及以上	是	不允许	不允许	
招投标管理	独立配备（1）人	☐ 无要求 ☒ 具备以下资质之一： 注册咨询工程师（投资），注册建造师二级及以上，注册招标师、国家或省注册造价工程师、注册监理工程师、投资项目管理师	☒ 中级及以上	是	不允许	不允许	
合同管理	其它独立配备人员兼任	无要求	无要求	否	允许	允许	

岗位设置	人数要求	资质要求	职称要求	是否常驻现场	是否允许承担本项目代建以外的工作	是否允许变更	备注
报建管理	独立配备（1）人	无要求	无要求	否	允许	允许	
档案管理	其它独立配备人员兼任	无要求	无要求	否	允许	允许	

注：

1. 其他岗位是指代建团队中除代建项目经理岗位以外的其他岗位。

2. 此表为代建团队人员配备的最低要求，投标人可根据自身情况和代建工作需要提出更有利于招标人的人员配备方案，如可兼任岗位独立配备人员，未要求常驻人员承诺常驻等。表中“人数要求”为“其它独立配备人员兼任”时，投标人也可选用本单位其他人员担任，此时均允许该人承担本项目代建以外的工作。

3. 独立配备人员可按招标要求，兼任团队其他岗位工作。

招标人填表说明

1. 此表应按附表 2-1（B）的标准填选具体要求。

2. 有“□”处，应根据项目具体情况选择一种所需配备要求。

3. 打捆项目可根据项目实际情况，每个子项目分别填写一张表格。

4. 其他特殊要求：可根据项目实际需要，对团队人员不同资质搭配提出要求。

5. 特殊行业对岗位设置有特别要求的，可增设或调整岗位设置。

附表 2-1（B）：项目代建管理团队人员配备基本标准

项目代建管理团队人员配备基本标准

投资规模	总人数标准	独立配备人员岗位及人数
估算投资额≤5000 万元	3	代建项目经理 1 人、现场管理 2 人
5000 万<估算投资额≤1 亿元	5	代建项目经理 1 人、现场管理 2 人、设计管理 1 人、造价管理 1 人
1 亿元<估算投资额≤2 亿元	7	代建项目经理 1 人、现场管理 3 人、设计管理 1 人、造价管理 1 人、招投标及合同管理或报建及档案管理 1 人
2 亿元<估算投资额≤5 亿元	9	代建项目经理 1 人、现场管理 4 人、设计管理 1 人、造价管理 1 人、招投标及合同管理 1 人、报建及档案管理 1 人
估算投资额>5 亿元	11	代建项目经理 1 人、现场管理 5 人、招投标及合同管理 1 人、设计管理 2 人、造价管理 1 人、报建及档案管理 1 人

注：

- 1、此标准是招标人编写招标文件相关内容的依据，在发布招标文件时不附此表。
- 2、项目估算投资额超过投资规模节点，但金额相差 10%以内的，可按低一档标准执行。
- 3、所有代建项目均应设置代建项目经理、现场管理、设计管理、造价管理、招投标与合同管理、报建及档案管理岗位，其中未在“独立配备人员岗位及人数”中列明的，应要求独立配备人员兼任。
- 4、同一岗位人数超过一人的，可根据项目实际情况对其注册类资质和职称分别提出要求。
- 5、团队人员资质应根据项目和岗位特点合理搭配，避免团队内均为同类资质人员。
- 6、对于复杂度较高或工期较紧的工程，经相应代建主管部门同意，发布招标文件时可在以上配备标准基础上适当提高人数要求。

附表 2-2: 开标记录表

项目代建单位招标 开标记录表

开标时间： 年 月 日 时 分

开标地点:

（一）开标记录

序号	投标人	密封情况	拟任代建项目经理（打捆项目为拟任项目总负责人）	综合优惠率（%）	代建周期（月）	授权代表是否为拟任代建项目经理（打捆项目为拟任项目总负责人）	履约担保承诺比率（%）	投标保证金（有/无）	投标人法人授权代表签名
综合优惠率区间				0-20%					

☐打捆项目子项目经理记录表（仅限打捆项目代建招标时选用）

序号	投标人	子项目名称	拟任代建项目经理	代建周期 (月)	投标人法人授权代表 签名
1		子项目 1			
		子项目 2			
					
2		子项目 1			
		子项目 2			
					
.....					

(二) 开标过程中的其他事项记录

(三) 出席开标会的单位和人员 (附签到表)

招标人现场代表: _____ 记录人: _____ 行政监督人员: _____

_____年____月____日

注: 表中“代建周期”均填“代建合同生效之日起至工程竣工备案之日止”的时间。

附表 2-3：投标文件递交时间和密封及标记检查记录表

项目代建单位招标

投标文件递交时间和密封及标记检查记录表

招 标 人：_____

序号	投标人	投标文件递交时间	投标文件密封情况	投标文件标记情况	备注
		____年____月____日____时____分	☐ 密封完好，符合招标文件规定 ☐ 未密封或密封不符合招标文件规定	☐ 标记完整，符合招标文件规定 ☐ 未标记或标记不符合招标文件规定	
		____年____月____日____时____分	☐ 密封完好，符合招标文件规定 ☐ 未密封或密封不符合招标文件规定	☐ 标记完整，符合招标文件规定 ☐ 未标记或标记不符合招标文件规定	
		____年____月____日____时____分	☐ 密封完好，符合招标文件规定 ☐ 未密封或密封不符合招标文件规定	☐ 标记完整，符合招标文件规定 ☐ 未标记或标记不符合招标文件规定	
		____年____月____日____时____分	☐ 密封完好，符合招标文件规定 ☐ 未密封或密封不符合招标文件规定	☐ 标记完整，符合招标文件规定 ☐ 未标记或标记不符合招标文件规定	
		____年____月____日____时____分	☐ 密封完好，符合招标文件规定 ☐ 未密封或密封不符合招标文件规定	☐ 标记完整，符合招标文件规定 ☐ 未标记或标记不符合招标文件规定	

如对以上投标人递交的投标文件的密封及标记情况记录无异议，请法人授权代表签字确认（如投标人数较多，可由投标人现场推选代表签字）：

如对以上投标人递交的投标文件的密封及标记情况记录有异议，请法人授权代表提出，并说明理由：

招标人现场代表：_____

记录人：_____

行政监督人员：_____

_____年____月____日

附表 2-4：投标人身份证明验证表

_____项目代建单位招标

投标人身份证明验证表

序号	投标人	是否按要求提供法定代表人身份证明和法人授权委托书和本人实名有效证件	法人授权代表身份证号码	是否受理投标文件	法人授权代表签名

招标人现场代表签字：

行政监督人员签字：

_____年_____月_____日

附表 2-5（1）：中标通知书

中 标 通 知 书

中标编号：

：

很高兴地通知您，_____项目代建单位公开招标评标工作已经结束，经评标委员会认真评定、媒体公示评审结果，确定贵单位为中标人。

中标综合优惠率：_____

代建周期控制目标：_____

代建项目工程质量控制目标：_____

代建投资控制目标：_____

代建项目经理：_____

代建项目经理身份证号：_____

请贵单位在合同签订前按你单位投标承诺的额度和有关要求提交履约保函，根据我单位通知时间联系办理合同签订等有关事项。

特此通知。

招标人：（法定代表人签字或盖章）_____

招标代理机构：（法定代表人签字或盖章）_____

招标人：（公章）_____ 招标代理机构：（公章）_____

行政监督部门：（公章）_____（仅限有相关要求时适用）

____年____月____日

第三章 投标文件格式

第一部分 商务部分格式

_____（项目名称）代建单位招标

投 标 文 件 （商务部分）

投标人：_____（盖单位章）

法人授权代表：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、缴纳投标保证金的证明
- 三、联合体投标协议（仅限联合体投标单位提供）
- 四、法定代表人身份证明、授权委托书
- 五、投标人基本情况表
- 六、投标人近三年所承担代建项目业绩及获奖情况
- 七、项目管理团队
 - 1、代建项目经理情况表（附有关证明材料复印件）
 - 2、其他代建管理人员情况表（附有关证明材料复印件）
- 八、其他法定要求投标人提供的情况
- 九、其他投标人认为需要补充的内容

说明：

- 1、投标文件应严格按照格式要求编写，无内容的项应填写标题并注明“无内容”，不得缺项、漏项或对规定格式擅作更改。
- 2、本章未提供格式的，由投标人自行编写。
- 3、复印件必须内容清晰，能够准确辨认。

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致：_____（招标人名称）

1、我方仔细研究了贵单位的_____（项目名称）代建单位招标文件全部内容，愿意按招标文件规定参与该项目代建单位的投标，严格执行所承诺的责任和义务。

2、我方代建服务费报价（即综合优惠率）为_____%，履约担保金额比率为项目估算总投资（阶段性代建为项目概算投资）的_____%。

3、随同本投标函提交的投标保证金一份，金额为人民币（大写）_____元。

4、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，按招标文件的要求与你方签订代建合同。

（2）我方承诺随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方将在合同签订前按招标文件规定的履约担保形式以及我方投标文件中承诺的金额向招标人提交履约担保。如不能按招标文件要求提交履约担保的，我方将承担由此造成的一切后果。

（4）成立项目代建管理团队，选派_____（姓名）为代建项目经理，并配备符合招标文件要求的代建团队其他岗位人员。

☐我方拟派往的代建项目经理和其他不允许承担本项目代建以外工作的岗位人员截至投标截止期止没有参与任何正在实施或已中标尚未签订合同或已公示为中标候选人第一名尚未发布中标通知书的其它代建、工程项目管理、监理、设计、咨询、造价、施工、房地产开发等项目。

☐我方拟派往的 _____（代建项目经理和其他不允许承担本项目代建以外工作的岗位人员姓名）等人截至投标截止期止曾参与正在实施或已

中标尚未签订合同或已公示为中标候选人第一名尚未发布中标通知书的其它代建、工程项目管理、监理、设计、咨询、造价、施工、房地产开发等项目，但已进行合法变更，变更证明材料见附件。除此之外，其他不允许承担本项目代建以外工作的岗位人员截至投标截止期止没有参与任何正在实施或已中标尚未签订合同或已公示为中标候选人第一名尚未发布中标通知书的其它代建、工程项目管理、监理、设计、咨询、造价、施工、房地产开发等项目。

(5) 我方保证项目工程质量依照国家《_____》标准达到合格要求并按代建周期约定完成代建任务（代建周期为合同生效起到实体移交手续完成止。其中合同生效起至工程竣工验收备案止为 36 个月；竣工验收备案后 6 个月内向财政部门申请办理工程结算及竣工财务决算审批事宜，并按合同约定向使用单位办理实体移交手续。代建投资控制目标为 94930.82 万元（最终以批复的代建范围内投资概算为准），并确保我方代建过程中不发生安全责任事故，不发生违法、违纪行为。

5、我方同意从投标截止之日起 90 天内遵守本投标文件，在此期限期满之前的任何时间，本投标文件一直对我们具有约束力。

6、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.2 和 1.3 款不允许的任一情形，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切后果。

7、在制定和执行正式合同之前，本投标函连同你方的书面中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的、对双方有约束力的文件。

投标人（公章）：_____

法人授权代表（签章）：_____

地址：_____

电话：_____

传真：_____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(二) 投标函附录

招标编号：_____

序号	要求投标响应事项	投标响应内容	备注
1	代建服务费(即综合优惠率)(%)		
2	履约担保比率 (%)		
3	代建周期控制目标 (月)		指合同生效之日起至工程竣工验收备案之日止的时间
4	代建项目工程质量控制目标		
5	代建投资控制目标 (万元)		
6	代建项目经理姓名		
7	代建项目经理身份证号		
...			

二、缴纳投标保证金的证明

附：投标人基本账户开户许可证和本项目投标保证金银行进账单复印件。

三、联合体投标协议（仅限联合体投标单位提供）

牵头人名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

成员二名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（**联合体名称**）联合体，共同参加_____（**招标人名称**）（以下简称**招标人**）_____（**项目名称**）的代建投标并争取赢得本项目代建合同（以下简称**合同**）。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. _____（**某成员单位名称**）为_____（**联合体名称**）牵头人。

2. 在本代建项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承

担的职责分工。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或法人授权代表：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或法人授权代表：_____（签字）

.....

_____年_____月_____日

备注：本协议书由法人授权代表签字的，应附法人授权委托书。

四、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

备注：请另准备本法定代表人身份证明原件一份，开标会时单独提交。

四、授权委托书

本授权委托书声明：_____（投标人名称）现授权委托_____（代建项目经理或代建项目总负责人姓名）为我单位（或联合体）代理人，作为拟任代建项目经理（或代建项目总负责人），以本单位（或联合体）的名义参加_____（项目名称）代建单位招标投标活动。代理人在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

特此委托。

附：代理人实名有效证件复印件

代理人姓名：_____ 性别：_____ 身份证号：_____

投标人（或联合体牵头人）：_____（盖章）

_____年 _____月 _____日

注：法人授权代表应另单独准备一份授权委托书原件及本人实名有效证件出席开标

五、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
单位资质等级						
营业执照号或事业单位法人证书号						
注册资金						
开户许可证银行及账号						
是否是施工总承包企业	(是/否)		安全生产许可证号			
是否符合招标公告资格条件要求						
单位是否已在湖南省政府投资项目代建单位名录库中登记备案			(是/否)			
拟任代建项目经理	是否已在湖南省政府投资项目代建单位名录库中登记备案并公示一个月以上			(是/否)		
	是否具备招标文件要求的项目管理经验			(是/否)		
	是否符合职称要求			(是/否)		
	是否符合执业资格要求			(是/否)		
	是否本单位正式员工			(是/否)		
是否存在招标文件中禁止投标的其他事项			(是/否)			

注：应附投标人营业执照副本或事业单位法人证书的复印件、资质证书副本复印件、湖南省政府投资项目代建单位名录库网上查询情况打印件、安全生产证书（仅限施工总承包企业提供）复印件、同时应附拟任代建项目经理职称证书、养老保险和医疗保险社保证明、执业资格证书、管理经验证明材料（第二章“投标人须知”3.2.3款要求的原件以及设计、可研、概预算文本复印件，其中设计、可研、概预算文本复印件只需提供能够证明拟任项目经理担任项目负责人身份的关键部分即可），在湖南省政府投资项目代建单位名录库中登记备案并公示一个月以上的查询记录打印件，及其他投标人认为需要提供的证件复印件。

六、投标人近年业绩及获奖情况表

业绩项目名称	合同甲方名称	合同甲方联系人及电话	合同价格	项目完成日期	获奖情况（仅限代建项目）	获奖时间

注： 1、业绩项目：代建业绩以提交投标文件截止时间前 36 个月内备案并公示 1 个月以上的工程为有效，应附湖南省代建项目库备案并公示一个月以上的查询记录；项目管理、工程总承包、施工总承包、房地产开发、工程监理等业绩以提交投标文件截止时间前 36 个月内竣工验收备案的工程为有效，项目管理、工程总承包、施工总承包、房地产开发业绩附合同协议书和竣工验收备案表复印件；监理业绩提供中标通知书、监理合同协议书和监理业务手册复印件；工程设计、工程咨询业绩以提交投标文件截止时间前 36 个月内得到批复的为有效，工程设计业绩应附设计合同协议书、初设或施工图设计批复和设计文本复印件；工程咨询业绩附项目可研编制合同、可研批复和可研报告文本复印件。其中初设和施工图设计文本、可研文本复印件提供能有效证明投标人为文本编制单位的关键部分即可。

2、项目完成时间：代建项目为在湖南省政府投资代建项目库中实体移交登记的时间；项目管理、工程总承包、施工总承包、房地产开发、工程监理等项目为竣工验收备案的时间；工程设计、工程咨询为政府部门设计或可研批复的时间。

3、获奖情况：仅限投标人作为代建单位承担的代建项目获奖情况，代建项目中作为施工单位、监理单位、设计单位等获奖不予认可。应填写奖项名称，并附工程获奖证书或表彰文件复印件及原件备查。获奖时间是指颁发证书或表彰文件的时间。

4、最多限填报三个业绩项目，如多填所有业绩无效。

七、项目管理团队

（一）拟任代建项目经理情况表

姓 名		职 称		
获得国家最高等级注册类 证书名称	1、	注册单位		
	2、			
	3、			
担任项目负责人业绩				
业绩项目名称	合同甲方名称	合同甲方联 系人及电话	合同价格	项目完成日期

注：1、国家最高等级注册类证书是指：注册咨询工程师（投资）、一级建造师、一级造价工程师、一级结构工程师、国家注册造价工程师、国家注册监理工程师、注册招标师、投资项目管理师、注册设备师、注册土木工程师等执业资格。获得一个以上证书的，应提供供资格审查以外的其他证书复印件，并准备原件备查。

2、业绩项目：代建业绩以在湖南省政府投资代建项目库实体移交登记并公示 1 个月以上的工程为有效，应附湖南省代建项目库实体移交登记并公示一个月以上的查询记录打印件；项目管理、工程总承包、施工总承包、房地产开发、工程监理等业绩以投标截止时间前竣工验收备案的工程为有效，项目管理、工程总承包、施工总承包、房地产开发业绩附合同协议书和竣工验收备案表复印件；监理业绩提供中标通知书、监理合同协议书和监理业务手册复印件；工程设计、工程咨询业绩以投标截止时间前得到批复的为有效，工程设计业绩应附设计合同协议书、初设或施工图设计批复和设计文本复印件；工程咨询业绩附项目可研编制合同、可研批复和可研报告文本复印件。其中初设和施工图设计文本、可研文本复印件提供能有效证明其项目负责人身份的关键部分即可。

3、项目完成时间：代建项目为在湖南省政府投资代建项目库中实体移交登记的时间；项目管理、工程总承包、施工总承包、房地产开发、工程监理等项目为竣工验收备案的时间；工程设计、工程咨询为政府部门设计或可研批复的时间。

4、最多限填报两个业绩项目，如多填所有业绩无效。

(二) 其他代建管理人员情况表

姓名	拟任岗位名称	注册资质证书名称及编号	专业职称	是否常驻现场	是否承担本项目代建以外工作	是否可能变更	备注

注：

1、拟任岗位需填写该人拟承担的所有岗位名称。

2、对应招标文件“第二章附表 2-1（A）”中有资质和职称要求的管理人员应提供其职称和资质证书复印件，并准备原件备查。

3、如管理人员具有高级职称或国家最高等级注册类证书的应提供职称证书或注册类证书的复印件，并准备原件备查。国家最高等级注册类证书是指：注册咨询工程师（投资）、一级建造师、一级建筑师、一级结构工程师、国家注册造价工程师、国家注册监理工程师、注册招标师、投资项目管理师、注册设备师、注册土木工程师等执业资格。获得一个以上证书的，应提供供资格审查以外的其他证书复印件，并准备原件备查。

（仅当评标办法采取综合评估法时要求提供）

4、现场管理人员提供近六个月社保证明复印件，其它管理人员提供聘用合同或社保证明复印件。

5、拟常驻现场的管理人员具有代建经理经验的应在备注中注明并提供其承担过的代建项目在湖南省代建项目库实体移交登记并公示一个月以上的查询记录打印件，每人最多提供两个，如多提供其所有业绩无效。

八、其他法定要求投标人提供的情况

九、其他

投标人认为需要提供的其他相关资料

第二部分 技术部分格式

_____（项目名称）代建单位招标

投 标 文 件

（技术部分）

投标人：_____（盖单位章）

法人授权代表：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

投标文件技术部分

应按以下章节和内容要求编制：

1、代建管理目标、范围和内容

2、项目前期管理

包括：施工图设计文件编制和审查、办理建设工程规划报建、人防、节能、消防、环保等前期手续的具体方案。

3、投资控制

工程建设全过程投资控制方案，包括设计、承发包与合同签订、施工与竣工等不同阶段的措施。

4、质量控制

按照建设单位质量终身责任要求，围绕开工条件、招标发包、施工及采购管理、竣工验收程序、工程项目档案管理等提出落实质量责任的措施。

5、招标管理

根据项目实际情况界定招标范围，合理划分设置标段；代建项目勘察、设计、施工、监理、设备材料采购各领域招标方案完备合理。

6、安全、环境保护与职业健康管理

按照建设单位安全责任要求，围绕安全费用拨付、资料提供、工期设置、勘察设计、监理、施工及设备材料采购租赁等环节的监督和协调提出措施和办法，就自身及督促参建单位做好环境保护管理与职业健康管理提出有针对性的措施。

7、进度控制

根据项目实际情况编制项目进度的三级计划：总控制计划、专业工程进度计划和短周期工程进度计划，针对项目前期工作、设计、施工、竣工验收等主要环节提出合理有效、符合实际情况的进度控制措施。

8、合同管理

合理设置勘察、设计、施工、设备及材料采购等各阶段合同管理目标，提出签约、履约和合同变更的控制管理措施。

9、风险管理

在识别评估风险基础上，分阶段制定风险防范计划，确定风险应对及控制措施。

10、信息管理与沟通协调

提出与政府部门、招标人及各相关方建立良好沟通机制的措施办法；制订有效的交流与沟通计划；工程勘察、设计、施工、设备和材料采购、竣工验收、工程结算与财务决算、交付与产权办理等各个环节的档案、资料管理措施到位，信息反馈措施合理。

11、项目管理团队组织分工

按照招标文件要求合理设置配备项目管理团队，编制各成员的责任分配矩阵，将管理职责分解到每个成员，职责任务分配合理，人员配备科学高效，按格式要求填写附表 3-1、附表 3-2。提出保证团队廉洁自律的内容和具体措施。

12、合理化建议

13、管理创新方案

有联合招标事项的应在上述基础上相应增设方案要求

附表 3-1：项目管理团队人员组成表

（一）项目管理团队人员组成表

姓名	性别	执业证书名称	级别	证号	专业	职称	身份证号码	拟在本项目担任的工作岗位

附表 3-2：项目管理团队责任分配矩阵表格式

(二) 项目管理团队责任分配矩阵表格式（示例）

WBS	项 目 经理	项 目 成 员 1	项 目 成 员 2	项 目 成 员 3	项 目 成 员 4	项 目 成 员 5
项目前期准备	负责	参与	参与	参与	——	参与
报批报建	负责	参与	参与	——	——	具体承担
招投标管理	负责	具体承担	参与	参与	参与	——
合同谈判与签订	负责	参与	——	参与		
设计管理	负责	——	具体承担	参与	参与	——
造价管理	负责	——	参与	具体承担	参与	
质量管理	负责	——	参与	——	具体承担	
进度管理	负责	参与	参与	参与	参与	——
安全管理	负责	——	参与	——	参与	——
信息沟通与协调	负责	参与	——	——	参与	参与
资料及档案管理	负责	参与	——	——	参与	具体承担

备注：上表仅为责任分配矩阵的格式与示例，具体职责划分及人员安排由投标人根据项目要求和自身特点自行编制设置。

第四章 评标办法（综合评估法）

正文部分

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 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。

2. 评标程序

评标活动将按以下四个步骤进行：

- （1）评标准备；
- （2）评标；
- （3）澄清、说明或补正；
- （4）推荐中标候选人。

上述程序完成后，评标委员会提交评标报告。

2.1 评标准备

2.1.1 随机抽取工具的准备

在评标专家到达前，由招标人或招标代理机构工作人员在开标现场准备不透明的纸箱一个、无特殊标记的信封和 A4 白纸若干作为随机抽取工具备用。

2.1.2 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席并签署廉洁保密承诺书。评标委员会签到表见附表 4-2，廉洁保密承诺书见附表 4-3

2.1.3 评标委员会的分工

评标委员会主任由评标委员会推选产生，招标人评委不得担任评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作，但最终评标结果须全体评标委员会一致认可。

2.1.4 熟悉文件资料

（1）评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、代建工作概况、质量控制目标、投资控制目标和代建周期要求等，熟悉本章要求及附件中评标表格

的使用，如果本章要求及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

(2) 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

2.2 初步评审

2.2.1 形式审查

评标委员会根据附表 4-4 规定的评标因素和评标标准，对投标人的投标文件进行形式审查。

2.2.2 资格审查

评标委员会根据附表 4-5、附表 4-6 规定的评标因素和评标标准，对投标人的投标文件进行资格审查。

2.2.3 响应性审查

(1) 评标委员会根据附表 4-7 规定的评标因素和评标标准，对投标人的投标文件进行响应性审查。

(2) 投标人投标报价不得超出按照第二章“投标人须知”前附表第 24 项载明的报价范围，凡投标人的投标价格超出有效报价范围的，该投标人的投标文件不能通过响应性审查。

2.2.4 评标委员会根据形式审查、资格审查、原件与复印件核验、响应性审查顺序依次对投标文件进行评审，在上一轮审查中评定为不合格的投标人不再进行下一轮评审。

2.2.5 判断投标是否为废标

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作废标处理：

- (1) 不符合第二章“投标人须知”第 1.2.3 项规定的。
- (2) 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

(4) 在形式审查、资格审查（包括原件与复印件核验）、响应性审查、代建项目管理方案审查中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法中规定的任何一项评标标准的。

(5) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件的。

(6) 参加开标的投标人法人授权代表与投标文件中拟任代建项目经理不同的。

以上列示的废标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的废标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

评标委员会根据初步评审情况，汇总填写附表 4-8、附表 4-9。

☒有联合招标事项的，应在上述基础上相应增设评审因素，修改补充对应表格。

2.3 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标人方可进入详细评审。

2.3.1 详细评审的程序

评标委员会按照以下规定的程序进行详细评审：

- (1) 商务评审和评分；
- (2) 代建项目管理方案评审和评分；
- (3) 拟任代建项目经理述标及评分；
- (4) 投标报价评审和评分；
- (5) 汇总评分结果。

2.3.2 商务评审和评分

评标委员会按照附表 4-10 中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，进行集体统一打分。

2.3.3 代建项目管理方案评审和评分

评标委员会成员按照附表 4-11 中规定的分值设定、评分因素、评分标准和评分方式对代建项目管理方案各自独立评判，按照附表 4-12 (A) 审查提出各投标人方案存在的扣分或加分情形，交评标委员会主任统计确认扣分及加分事项并计算总分，并填写附表 4-12 (B)，全体专家最终确认。

2.3.4 拟任代建项目经理述标及评分

商务审查评分和代建项目管理方案审查评分结束后，招标代理机构通知合格的投标人拟任代建项目经理逐一进入询标室进行述标，具体要求见投标人须知前附表第 32 项规定。

评标委员会成员按照附表 4-13 中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对代建项目经理述标表现各自独立打分，再交评标委员会主任剔除一个最高分和一个最低分后进行算术平均，得出该项的最终评分，填写附表 4-14。

2.3.5 投标报价评审和评分

评标委员会按照附表 4-15 中规定的评分标准，分别对各个投标报价进行集体统一评分。

☒有联合招标事项的，应在上述基础上相应增设评审因素，修改补充对应表格。

2.4 澄清、说明或补正

在评标过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正按以下规定进行。

1) 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2) 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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。

2.5 汇总评分结果

2.5.1 评标委员会应按照附表 4-16、附表 4-17 计算并填写综合得分计算表。

2.5.2 详细评标工作全部结束后，按照附表 4-18 的格式汇总各个评标委员会成员的详细评标评分结果，并按照详细评标最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。总分相同的依次按述标得分、代建项目管理方案得分、报价得分由高到低确定优先顺序。

2.6 推荐中标候选人

2.6.1 推荐中标候选人

2.6.1.1 评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，推荐三名中标候选人。如按 2.5.2 项方式仍无法确定中标候选人顺序的，启动随机抽取程序确定得分完全相同投标人的优先顺序。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作废标处理后，有效投标不足三个，且中标候选人数量少于三个的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

2.6.1.2 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

2.7 编制评标报告

评标完成后，评标委员会应当向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会签到表、廉洁保密承诺书；
- (3) 开标记录；
- (4) 形式审查表、资格审查表、原件与复印件核验表、响应性审查表；
- (5) 废标情况说明；
- (6) 符合要求的投标人名单；
- (7) 商务评审评分表；
- (8) 代建管理方案统分表；
- (9) 拟任代建项目经理述标评分汇总表；
- (10) 投标报价评分表；
- (11) 综合得分计算表；
- (12) 中标候选人表；
- (13) 澄清、说明或补正事项纪要（如有）等。

2.8 特殊情况的处置程序

2.8.1 如果评标委员会根据本章的规定作废标处理后，有效投标不足三个，评标委员会可以采用投票决定是否否决所有投标；或者将所有有效投标按综合得分从高到低的次序作为中标候选人向招标人推荐。

2.8.2 投标截止时间前递交投标文件的投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。如本次招标已属于重新招标项目，可按法律法规有关规定申请其他处理方式。

2.8.3 关于评标活动暂停

（1）评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。除特殊情况外，评标活动不得暂停。

（2）发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待特殊情况的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

2.8.4 关于评标中途更换评标委员会成员

（1）除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

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

（2）退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

2.8.5 记名投票

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

附表 4-1：基本情况和数据表

基本情况和数据表

序号	名 称	内 容
1	代建项目名称	
2	建设地点	
3	代建建设内容（设施类型、技术指标、项目总投资等）	
4	代建项目工程质量要求	
5	代建周期	
6	代建范围	
7	代建单位招标方式	
8	投标文件递交地点	
9	投标截止时间	
10	收到投标文件的数量	
11	开标时间	
12	开标地址	
13	投标保证金	
14	投标有效期	
15	投标文件份数	
16	评标办法	

附表 4-2：评标委员会签到表

评标委员会签到表

评标时间： 年 月 日

序号	姓名	职称	专业类别	工作单位	签到时间	联系电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

附件 4-3

廉洁保密承诺书

本人参加_____代建单位招标的评标工作，在此郑重声明：

一、本人不存在下列情形之一：

1. 是投标人或投标人主要负责人的近亲属；
2. 与投标人有经济利益关系；
3. 曾在招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。

二、遵守职业道德，在招标活动中，做事以诚为本，以公为先；严格执行招标评标全过程的各项工作纪律和保密规定。

1. 不利用职权索取、接受投标人、中介人以及其他与行使职权有关系的单位或者个人的财物或者其他好处；

2. 不接受投标人的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等可能影响招投标等公正性的活动安排；

3. 不在招标评标有关工作中以各种形式谋取不正当利益；

4. 不以知悉或者掌握的内部信息谋取利益；

5. 严格遵守各项保密制度，不发生失泄密事件，不发生有重大政治影响和重大经济损失责任问题。

三、在评标期间接受评标委员会、现场行政监督人员的管理和监督，不擅离职守，服从评标委员会的安排，包括食、宿、行及工作时间、地点等。

四、本着对国家、招标人和项目单位负责的精神，尽职尽责、高效准确地完成所承担的工作任务。

五、评标会议结束后，不泄露与评标有关的应当保密的任何内容，也不向本单位汇报评标情况。

六、严格遵守国家法律、法规及有关规定，严格遵循“公开、公平、公正和诚实信用”原则，严格按照工作程序合法、合规、合理开展各项工作，不发生违法、违规、违反工作纪律的行为。

七、若有违反上述承诺行为，将承担相应责任或后果。

八、本《承诺书》未尽事宜按国家和省有关法律法规执行。

承诺人：

_____年____月____日

附表 4-4：形式审查记录表

形式审查记录表

序号	评标因素		审查意见			
			投标人一	投标人二	投标人三	...
1	投标人名称	与投标下载招标文件、营业执照（或事业单位法人证）、资质证书、安全生产许可证（仅指施工总承包企业）、湖南省政府投资项目代建单位名录库查询记录打印件上的名称是否一致				
2	投标文件签字盖章	是否符合第二章“投标人须知”第 3.3.3 项签字盖章要求				
3	投标文件格式	是否符合第三章“投标文件格式”的要求。投标文件未按规定格式填写的，擅自更改、内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的，为不合格的投标人				
4	联合体协议书（如允许）	是否符合第二章“投标人须知”第 1.2.2 项的要求				
5	报价唯一	投标文件是否只有一个有效报价				
	审查结论（合格或不合格）					

备注：评标因素中有一项不合格视为投标人不合格。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 4-5：原件和复印件核验表

原件和复印件核验表

序号	评标因素		审查意见			
			投标人一	投标人二	投标人三	...
1	项目管理团队人员执业资格证书及职称证书	原件与投标文件商务部分中所附项目管理团队人员执业资格证书及职称证书复印件内容是否一致，是否提供原件				
2	项目管理团队人员系本单位员工证明材料（见备注 2）	原件与投标文件商务部分中所附项目管理团队人员系本单位员工证明材料社保证明或聘用合同复印件内容是否一致，是否提供原件				
3	拟任代建项目经理经验证明材料	原件与投标文件商务部分中所附拟任代建项目经理经验证明材料复印件内容是否一致，是否提供原件				
4	联合体成员资格证明材料（如有）	原件与投标文件商务部分中所附联合体成员资格证明材料复印件内容是否一致，是否提供原件				
评标结论（合格或不合格）						

备注：1、评标因素中有一项不合格视为投标人不合格。

2、代建项目经理和现场负责人提供近六个月由劳动保障部门提供的社保证明（养老保险和医疗保险，事业单位因统一政策原因暂无法提供养老保险证明的可只提供医疗保险证明），其他人员提供聘用合同或社保证明

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 4-6：资格审查记录表

资格审查记录表

序号	评标因素		审查意见			
			投 标 人一	投 标 人二	投 标 人三	
1	营业执照或事业 单位法人证	营业执照或事业单位法人 证是否在有效期内				
2	企业资质等级	是否具备与本项目相适应 的资质,资质证书是否在有 效期内				
3	企业安全生产 许可证（仅施工 总承包企业需 提供）	是否具备安全生产许可证, 安全生产许可证书是否在 有效期内				
4	登记备案	投标人及代建项目经理是 否已在湖南省政府投资项 目代建单位名录库登记备 案,代建项目经理是否已公 示一个月及以上				
5	代建项目经理	是否符合招标文件的资质 证书要求				
		是否符合招标文件的职称 要求				
		是否为投标人正式员工,是 否按第二章“投标人须知”				

		前附表的要求提供近 6 个月劳动保障部门出具的在投标人单位缴纳的社保证明				
		是否符合招标文件的经验要求				
		打捆项目的代建项目经理设置是否符合要求(打捆项目适用)				
6	联合体成员资质(如有)	联合体成员是否符合招标文件规定的相应资格要求				
审查结论(合格或不合格)						

备注：1、评标因素中有一项不合格视为投标人不合格。

2、登记备案是以评标现场实际网上查询情况为准

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 4-7：响应性审查记录表

响应性审查记录表

序号	评标因素		审查意见			
			投标人一	投标人二	投标人三	
1	代建工作范围和内容	投标文件载明的代建工作服务范围和 内容是否符合招标文件规定				
2	代建周期控制目标	投标文件载明的代建周期是否符合 招标文件规定				
3	代建投资控制目标	投标文件载明的代建投资控制目标 是否符合招标文件规定				
4	代建安全管理目标	投标文件载明的代建安全管理目标 是否符合招标文件规定				
5	廉洁守法目标	投标文件载明的廉洁守法目标是否 符合招标文件规定				
6	代建工程质量控制目标	投标文件载明的代建质量控制目标 是否符合招标文件规定				
7	投标有效期	投标有效期是否符合招标文件规定				

8	投标报价	投标报价是否符合招标文件规定				
9	项目管理团队	团队人员配置是否满足按招标文件要求				
10	其他法定要求提供的情况					
	评标结论（合格或不合格）					

备注：评标因素中有一项不合格视为投标人不合格。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 4-8：废标情况说明

废标情况说明

序号	投 标 人	废标原因
1		
2		
3		
4		
.....		

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 4-9：符合要求的投标人名单

符合要求的投标人名单

序号	投标人名称	备注

备注：本表中投标人排名不分先后。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 4-10：商务评审评分表

商务评审评分表

基本分 100 分

序号	项目	评审标准	分值	投标人得分		
				投标人一	投标人二	……
1	投标人业绩	近三年内有同类工程代建管理业绩得 10 分/个；非同类工程代建、同类工程监理、同类工程总承包（含施工总承包）、同类工程项目管理业绩、同类工程房地产开发业绩（仅限代建项目为住宅建设项目时）得 8 分/个；其他管理业绩得 6 分/个，纳入评分的业绩总个数不超过 3 个。	30			
2	企业认证	取得 ISO9000 系列质量认证得 4 分，未取得 ISO9000 系列质量认证的不得分	4			
3	履约财务能力	承诺提交的履约保函金额占投资估算比例每比 1%高 0.1%的得 0.4 分，最多得 16 分	16			
4	投标人代建候选经历	近三年内参与采用综合评估法的代建单位公开招标，累计达 3 次评标进入中标候选人公示名单的得 6 分（仅限无代建业绩的投标单位。有代建业绩但以候选经历投标者，本表第 1 项和第 4 项均以零分计，由代建主管部门负责核实。）	6			
5	代建项目经理资质与业绩	代建项目经理取得一个以上国家最高等级注册类证书的，每多 1 个加 2 分，最多得 6 分（详见备注）	6			
		担任过同类工程代建项目经理得 9 分/个；担任过非同类工程代建项目经理、同类工程监理总监、同类工程总承包（含施工总承包）项目经理的得 7 分/个；担任过其他项目负责人的得 5 分/个，纳入评分的项目总个数不超过 2 个。	18			
6	其他要求常驻专职岗位人员	担任过同类工程的代建项目经理的，每人得 6 分/个；非同类项目代建项目经理的，每人得 4 分/个，总共最多计取 2 个项目。	12			
		有一人具有高级职称的得 1 分，最多加 2 分；有一人取得国家最高等级注册类证书得 1 分，最多加 2 分。	4			

7	未做常驻要求的岗位人员	招标文件中未做常驻要求的岗位，投标承诺配备为独立的常驻人员的，每有 1 人得 1 分，最多得 4 分	4			
8	代建单位考评（加减分项）	上年度被省代建主管部门考核评价为 A 级的商务总分加 10 分，考核评价为 C 级的商务总分扣 10 分，考核评价为 B 级或未参加考核评价不得分。				
9	代建项目获奖情况（加分项，详见备注）	芙蓉奖、国家工程咨询优秀成果（项目管理）二等奖、在全国范围组织学习交流的建设工程项目施工安全生产标准化工地，每项得 2 分				
		鲁班奖、国家工程咨询优秀成果（项目管理）一等奖、大禹奖（水利项目代建适用）、詹天佑奖（桥梁、隧道、公路、铁路等交通项目代建适用），每项得 5 分				
	合 计					

备注：

1、本表 1-7 项为基本项，基本分总分为 100 分，8-9 项为加减分项。

2、同类工程：其中同类代建项目是指房屋建筑工程（类别）代建项目；同类监理项目是指房屋建筑工程（类别）且总投资在 60000 万元以上工程；同类工程总承包（含施工总承包）项目是指房屋建筑工程（类别）且总投资在 60000 万元以上工程；同类项目管理工程是指房屋建筑工程行业且总投资在 60000 万元以上工程；同类工程咨询、设计是指房屋建筑工程行业且总投资在 60000 万元以上工程咨询、设计项目；房地产开发（仅限代建项目为住宅建设项目时）是指总投资在 60000 万元以上工程。（类别按相应资质对应的类别划分填写，代建类别参照监理工程资质类别划分）

3、其他管理业绩是指：非同类工程的工程总承包（含施工总承包）、房地产开发（代建项目为非住宅建设项目时）、监理、项目管理业绩，同类工程的可研编制、初步设计、施工图设计业绩。

4、投标人及代建管理人员业绩证明材料：应按第三章“投标文件格

式”中商务部分格式第六、七项“投标人近年业绩及获奖情况表”、“项目管理团队”中填报情况和材料要求核实判定。

5、近三年内是指：代建项目以投标截止时间前 36 个月内在湖南省代建项目库实体移交登记并公示 1 个月以上的工程为有效；监理、施工总承包、项目管理、房地产开发项目以提交投标文件截止时间前 36 个月内竣工验收备案的工程为有效；项目咨询、设计业绩以投标截止时间前 36 个月内有关政府主管部门批复所提交咨询、设计文件为有效。代建候选经历是指投标截止时间前 36 个月内代建单位招标中标候选人公示为有效。代建管理人员业绩无年限限制。

6、企业认证：以 ISO9000 系列质量认证证书注明的有效期为准，同时应提供 ISO9000 系列证书原件备查。

7、代建单位招标候选经历是指参与采用综合评估法评标的代建单位招标活动经历，需提供公示的推荐中标候选人名单打印件，由代建主管部门现场复核。

8、工程获奖情况：仅限投标人作为代建单位承担的代建项目获奖情况，代建项目中作为施工单位、监理单位、设计单位等获奖不予计算；计算时间以主管部门颁布的奖励文件时间起三年（36 个月）内为有效。所有计奖项目不超过 3 个，同一项目获得多个可加分奖项的只计最高的一个。有代建项目获奖情况的应提供获奖文件的复印件及原件备查。

9、国家最高等级注册类证书类型：是指注册咨询工程师（投资）、一级建造师、一级建筑师、一级结构工程师、国家注册造价工程师、国家注册监理工程师、注册招标师、投资项目管理师、注册设备师、注册土木工程师等执业资格，注册单位须与投标单位一致。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 4-11：代建项目管理方案评分标准表

代建项目管理方案评分标准表

序号	评审内容	评审标准	分值
1	代建管理目标、范围和内容	代建管理目标、范围和内容表述符合招标文件要求得 5 分；与招标文件表述不一致，管理方案评审总分扣 20 分。	5
2	项目前期管理	前期管理各阶段申报流程齐全、措施合理得 5 分，按招标文件第三章“投标文件格式”技术部分内容要求每缺少一个环节或措施不合理、不符合实际的扣 1 分，扣完为止。	5
3	投资控制	代建项目全过程投资控制内容完整、措施合理、符合项目实际情况得 15 分，按招标文件第三章“投标文件格式”技术部分内容要求每缺少一个阶段或措施不合理、不符合实际的扣 5 分，扣完为止。	15
4	质量控制	质量控制各个环节完整，措施科学合理，符合实际的得 10 分，按招标文件第三章“投标文件格式”技术部分内容要求每缺少一个环节或措施不合理、不符合实际的扣 3 分，扣完为止。	10
5	招标管理	合理设置招标事项、方式及标段的，得 5 分，各标段招标方案的基本内容完整、合理得 5 分，招标文件第三章“投标文件格式”技术部分内容要求招标事项和标段设置不合理的扣 2 分，招标方案不切合实际，措施不符合现行法律法规和政策规定的，扣 2 分，每出现一处招标方式不合理的扣 1 分，扣完为止。	10

序号	评审内容	评审标准	分值
6	安全、环境保护与职业健康管理	安全生产监督与管理措施合理科学的得 5 分，环境保护管理措施合理的得 2.5 分，职业健康监督与管理措施合理的得 2.5 分。按招标文件第三章“投标文件格式”技术部分内容要求安全生产监督与管理措施每缺少一个环节或措施不合理、不符合实际的扣 3 分，环境保护管理、职业健康监督管理内容缺失或措施不合理、不符合实际的分别扣 2.5 分，扣完为止。	10
7	进度控制	有三级进度计划且设置合理科学的得 5 分，每缺一级或计划不合理、不符合实际的扣 3 分；进度计划各环节控制措施合理的得 5 分，每缺少一个环节或或措施不合理、不符合实际的扣 2 分。	10
8	合同管理	代建项目设计、施工、设备及材料采购等各阶段合同管理目标设置完整，签约、履约和变更的控制措施合理、符合实际得 10 分，每缺少一个阶段的扣 3 分，每出现一项目标设置不合理或控制措施不合理的扣 1.5 分，扣完为止。	10
9	风险管理	项目前期、设计、施工、设备及材料采购各阶段风险防范计划合理，应对措施设置明确，保证措施完善合理得 5 分，每缺少一个阶段或措施不合理、不符合实际的扣 2 分，扣完为止。	5
10	信息管理与沟通协调	按招标文件第三章“投标文件格式”技术部分内容要求，沟通协调方案合理、符合实际的得 2.5 分，否则扣 2.5 分；各环节资料、信息管理措施合理科学的得 2.5 分，否则扣 2.5 分。	5

序号	评审内容	评审标准	分值
11	项目管理 团队组织 分工	按招标文件第三章“投标文件格式”技术部分内容要求，对应上述 2-10 项管理任务，为项目管理团队人员编制了责任分配矩阵表、且有保证团队廉洁自律的内容和具体合理措施的，得 10 分；团队各成员职责任务分配合理，人员配备科学高效的，得 5 分。没有编制责任分配矩阵或无保证团队廉洁自律内容和具体合理措施的，整项不得分；团队成员配备方案与矩阵表不一致的，每有一处扣 3 分；对应上述工作任务，每有一项任务无人员分配的扣 3 分；人员配置、责任分配不合理的，每出现一处扣 3 分，扣完为止。	15
加分	合理化建议	根据对代建项目建设实施特点、重点、难点的总体理解与分析，提出有价值、可操作的合理化建议，能够有效节约投资或节约工期或提高质量的，每条加 1 分，最多加 3 分。	3
	技术创新	代建管理过程中，在项目管理上能运用互联网、物联网等新技术、新模式、新方法，且符合项目实际的，加 4 分；代建项目建设实施中能够有效引入绿色建筑、节能环保、集成装配等新技术的，加 3 分。	7

备注：1-11 项评分应根据第三章“投标文件格式”技术部分的内容要求进行评审打分。

附表 4-12 (A)：代建项目管理方案评分表

代建项目管理方案评分表

序号	评审内容	应予扣分或加分的情形			
		投标人一	投标人二	投标人三	
1	代建管理目标、范围 and 任务	是否与招标文件表述一致：_____	是否与招标文件表述一致：_____	是否与招标文件表述一致：_____	
2	项目前期管理	_____等环节内容缺失或措施不合理或不符合实际	_____等环节内容缺失或措施不合理或不符合实际	_____等环节内容缺失或措施不合理或不符合实际	
3	投资控制	_____等阶段内容缺失或措施不合理或不符合实际	_____等阶段内容缺失或措施不合理或不符合实际	_____等阶段内容缺失或措施不合理或不符合实际	
4	质量控制	_____等环节内容缺失； _____环节措施不合理或不符合实际	_____等环节内容缺失； _____环节措施不合理或不符合实际	_____等环节内容缺失； _____环节措施不合理或不符合实际	
5	招标管理	招标事项或标段设置不合理； _____标段方案、措施不符合现行法律法规和政策规定； _____标段招标方式不合理；	招标事项和标段设置不合理； _____标段方案、措施不符合现行法律法规和政策规定； _____标段招标方式不合理；	招标事项和标段设置不合理； _____标段方案、措施不符合现行法律法规和政策规定； _____标段招标方式不合理；	

序号	评审内容	应予扣分或加分的情形			
		投标人一	投标人二	投标人三	
6	安全、环境保护与职业健康管理	_____等安全管理环节内容缺失、措施不合理或不符合实际； _____管理内容（填“环境保护管理”、“职业健康管理”）缺失、措施不合理或不符合实际	_____等安全管理环节内容缺失、措施不合理或不符合实际； _____管理内容（填“环境保护管理”、“职业健康管理”）缺失、措施不合理或不符合实际	_____等安全管理环节内容缺失、措施不合理或不符合实际； _____管理内容（填“环境保护管理”、“职业健康管理”）缺失、措施不合理或不符合实际	
7	进度控制	第__级进度计划缺失； _____环节内容缺失、措施不合理或不符合实际；	第__级进度计划缺失； _____环节内容缺失、措施不合理或不符合实际；	第__级进度计划缺失； _____环节内容缺失、措施不合理或不符合实际；	
8	合同管理	_____阶段内容缺失； _____阶段措施不合理或不符合实际；	_____阶段内容缺失； _____阶段措施不合理或不符合实际；	_____阶段内容缺失； _____阶段措施不合理或不符合实际；	
9	风险管理	_____阶段内容缺失； _____阶段措施不合理或不符合实际；	_____阶段内容缺失； _____阶段措施不合理或不符合实际；	_____阶段内容缺失； _____阶段措施不合理或不符合实际；	
10	信息管理与沟通协调	_____环节资料管理、信息反馈机制欠合理；沟通协调机制是否完整、合理、符合实际情况_____；	_____环节资料管理、信息反馈机制欠合理；沟通协调机制是否完整、合理、符合实际情况_____；	_____环节资料管理、信息反馈机制欠合理；沟通协调机制是否完整、合理、符合实际情况_____；	

序号	评审内容	应予扣分或加分的情形			
		投标人一	投标人二	投标人三	
11	项目管理团队组织分工	是否有责任分配矩阵表：____； ____团队 成员配备与矩阵表不一致； 是否有保证团队廉洁自律的内容和具体合理措施____； ____任务人员配备内容缺失；____ 环节人员配备、责任分配不合理或不符合实际	是否有责任分配矩阵表：____； ____团队 成员配备与矩阵表不一致； 是否有保证团队廉洁自律的内容和具体合理措施____； ____任务人员配备内容缺失；____ 环节人员配备、责任分配不合理或不符合实际	是否有责任分配矩阵表：____； ____团队 成员配备与矩阵表不一致； 是否有保证团队廉洁自律的内容和具体合理措施____； ____任务人员配备内容缺失；____ 环节人员配备、责任分配不合理或不符合实际	
12	合理化建议	提出了____条能够有效节约投资或节约工期或提高质量的合理化建议：____（简要描述）	提出了____条能够有效节约投资或节约工期或提高质量的合理化建议：____（简要描述）	提出了____条能够有效节约投资或节约工期或提高质量的合理化建议：____（简要描述）	
13	技术创新	在项目管理上能运用互联网、物联网等新技术、新模式、新方法，且符合项目实际：____（简要描述） 能够有效引入绿色建筑、节能环保、集成装配等新技术：（简要描述）	在项目管理上能运用互联网、物联网等新技术、新模式、新方法，且符合项目实际：____（简要描述） 能够有效引入绿色建筑、节能环保、集成装配等新技术：（简要描述）	在项目管理上能运用互联网、物联网等新技术、新模式、新方法，且符合项目实际：____（简要描述） 能够有效引入绿色建筑、节能环保、集成装配等新技术：（简要描述）	

备注：本表每位评委一份，各自独立认定扣分和加分情形。对照第三章“投标文件格式”技术部分的内容要求，无扣分或加分情形的填写“无”；有扣分或加分情形的简要表述，写明关键词（即对应第三章“投标文件格式”技术部分内容各章具体要求的环节、阶段、事项、标段、计划名称）或按表格要求填写。

评委签字/日期：

附表 4-12 (B)：代建项目管理方案统分表

代建项目管理方案统分表

基本分 100 分

序号	评审内容	总分 值	加/扣分值			
			投标人 一	投标人 二	投标人 三	
1	代建管理目标、范围和 内容	5				
2	项目前期管理	5				
3	投资控制	15				
4	质量控制	10				
5	招标管理	10				
6	安全、环境保护与职业 健康管理	10				
7	进度控制	10				
8	合同管理	10				
9	风险管理	5				
10	信息管理与沟通协调	5				
11	项目管理团队组织分工	15				
12	合理化建议（加分）	3				
13	技术创新（加分）	7				
	总分					

备注：本表由评标委员会主任依据各评委填写的附表 4-12 (A) 和表 4-11 标准统计，其中有三个及以上专家认定扣分或加分则扣分或加分事项成立，并在表格中对应位置填写所加/扣分值（扣分项在表中填写所扣分数前加“-”，且扣分值或加分值均不得超过对应小项的总分值）。统计完成后评标委员会各成员进行核对并签字确认。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 4-13：拟任代建项目经理述标评分表

拟任代建项目经理述标独立评分表

序号	项目	评标标准	分值	评 分		
				投标人 一	投标人 二	
1	拟任代 建项目 经理述 标	口齿清晰， 语言流利	10			
		能在规定的时间内完整、 准确介绍代建管理方案	20			
		对代建项目特点和要求理 解把握准确	15			
		投标单位适应代建项目要 求的优势特点分析表达充 分	15			
		本人适应代建项目要求的 优势特点分析表达充分	15			
		表达专业性强	15			
		表达重点突出	10			
总 计						

备注：此表需评标委员会各成员独立评分，再交评标委员会主任按照附表 4-14 计算各投标人最终得分。

评委签字/日期：

附表 4-14：拟任代建项目经理述标评分汇总表

拟任代建项目经理述标评分汇总表

序号	评委编号	评 分			
		投标人 一	投标人 二	投标人 三	
1	1				
2	2				
3	3				
4	4				
5	5				
最终得分					

备注：此表由评标委员会主任计算填写，对各投标人评委评分剔除一个最高分和一个最低分后，以其余三个评分算术平均，即为最终得分。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 4-15：投标报价评分表

投标报价评分表

序号	投标人	综合优惠率	投标报价得分
1	投标人一		
2	投标人二		
3	投标人三		
...			
...			

备注：

1. 投标报价得分，基本分 100 分。
2. 价格分采用高优惠率优先法计算，满足招标文件要求且投标综合优惠率为 20% 的投标报价得分为满分，其他有效投标人的报价得分按照下列公式计算：
投标报价得分 = (投标人综合优惠率 / 20%) × 100

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 4-16：权数取值表

权数取值表

序号	项 目	取值范围		本项目权数取值
1	商务评审	K1	0.30—0.35	0.35
2	代建项目管理方案	K2	0.30—0.40	0.35
3	拟任代建项目经理述标	K3	0.20—0.25	0.20
4	投标报价	K4	0.10-0.15	0.10

备注：各权数取值之和必须等于 1。

附表 4-17：综合得分计算表

综合得分计算表

序号	评审项目	权数 K_i	投标人得分			
			投标人 一	投标人 二	投标人 三	
1	商务评审					
2	代建项目管理方案					
3	拟任代建项目经理 述标					
4	投标报价					
加权合计综合得分						

备注：

1. 综合得分计算保留 2 位小数，第 3 位小数 4 舍 5 入。
2. 投标人综合得分为拟任代建项目经理述标、代建项目管理方案、商务、投标报价的单项得分乘以相应的权数取值（附表 4-16）之和。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 4-18：经审查合格的投标人排序表

经审查合格的投标人排序表

序号	投标人名称	述标得分	代建项目管理方案得分	报价得分	商务评审得分	综合得分	投标综合优惠率（%）	综合得分排序

备注：序号按合格投标人开标顺序。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 4-19：中标候选人表

中标候选人表

项目名称：_____

排 序	中标候选人	投标综合优惠率（%）
第一名		
第二名		
第三名		

评标委员会全体成员签字：

行政监督人员签字：

_____年__月__日

第五章 代建合同条款及格式

有联合招标事项时，应另行提出联合事项的合同条款及格式要求

湖南省政府投资项目代建合同

第一部分 合同协议书

甲方（使用单位，全称）： _____

乙方（代建单位，全称）： _____

根据《中华人民共和国合同法》及相关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚信原则，为保证政府投资项目的顺利实施，充分发挥政府投资效益，经甲乙双方协商同意，就_____项目由乙方代建事宜协商一致，依法达成如下协议。

1、代建项目概况

项目名称： _____

项目总投资： _____（万元）（以批准的投资概算为准）

建设地点： _____

建设内容： _____

2、乙方代建管理范围和内容：

2.1 采用阶段性代建，以经发改委批准的概算为投资控制目标，具体代建范围包括项目实施阶段项目和子项目的招标管理、采购管理、设计管理、监理管理、施工管理、工程款支付管理、竣工结算和竣工验收管理等，并对工程项目进行质量、安全、进度、投资、合同、信息等管理和控制，直至办理竣工验收手续和竣工决算、资产移交使用单位和保

修期满等实施过程的建设管理工作；项目的各类手续报批报建和组织协调各方面关系等,整理汇编移交有关项目资料等，确保项目顺利推进（可根据项目实际调整表述。二次装修纳入代建范围的，二次装修范围以财政部门审定的为准）。

2.2 代建管理服务主要内容：

1、按照国家、省有关规定和代建合同的约定，代建周期内代行项目建设单位的职责，负责工程实施的组织、协调、管理工作；

2、办理规划、施工、节能、环保、消防、人防、园林、市政等有关报批手续；

☐协助办理土地房屋征收，办理规划、施工、节能、环保、消防、人防、园林、市政等有关报批手续；（原则上代建工作内容不含土地房屋征收，特殊情况下经双方协商一致后可纳入工作范围）

3、依据批准的项目可行性研究报告组织编报初步设计和施工图设计；

4、依法组织开展项目勘察、设计、施工、监理及设备材料采购等招标和政府采购工作，负责工程合同的洽谈、签订和组织实施，并将招投标和采购情况、签订的合同按有关规定报发展改革、财政和相关行业管理部门备案；

5、会同使用单位按项目进度申报建设资金，审核签认各项工程建设应付款项，及时向甲方申请支付，按月向发展改革、财政部门和使用单位报送工程进度及资金使用情况；

6、组织编制工程结算，协助办理竣工财务决算，并报财政部门审批；

7、按照国家和省有关规定以及代建合同约定组织工程验收及办理竣

工验收备案；

8、按合同约定向甲方办理项目实体移交手续；

9、整理、汇编、移交有关项目管理资料；

10、按有关规定要求和代建合同约定，做好缺陷责任期和保修期的服务工作；

11、完成本代建合同约定的其他管理工作。

（阶段性代建参照全过程代建工作内容，剔除本次代建单位招标前已完成的工作内容）

3、代建项目管理目标

代建投资控制金额：暂按可行性研究报告批复的投资估算（阶段性代建为已批复概算）_____万元为投资控制金额，以代建范围内最终批准的概算投资额为准。

代建周期：合同生效起到实体移交手续完成止。其中合同生效之日起至工程竣工验收备案之日止为_____日；竣工验收备案后_____月内向财政部门申请办理工程结算及竣工财务决算审批事宜，并按合同约定向使用单位办理实体移交手续。

代建项目工程质量标准：依照国家《_____》（相应法定质量标准）达到合格。

代建项目安全管理目标：代建单位无安全责任事故。

廉洁守法目标：严格遵守法律、法规、政策要求和廉洁规定，无违法违纪行为。

4、代建服务费

甲方应向乙方支付代建服务费，代建服务费金额按湘发改价服[2015]744号文件（合同签订时物价部门取费标准文件）确定的标准和乙方投标报价的综合优惠率确定，代建服务费综合优惠率为_____%，取费基数按代建范围内政府投资主管部门最终批复的设计概算计算（二次装修纳入代建范围的，取费基数还应加上经财政部门审定的二次装修费用），在初步设计概算未批复之前暂按代建范围内可行性研究报告批复的项目估算计算。

代建服务费暂定金额、支付详见本合同专用条款约定。（多个项目打捆招标的代建服务费应每个项目分别计取后再汇总取和。）

5、合同文件

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。除通用条款明确规定可以作出不同约定外，专用条款补充和细化的内容不得与通用条款相抵触，否则相关内容无效。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）合同协议书；
- （2）中标通知书；
- （3）投标函及投标函附录；
- （4）合同专用条款；
- （5）合同通用条款；

- (6) 招标文件中的标准、规范及有关技术文件；
- (7) 乙方投标文件中的项目管理方案、团队人员配置和其它投标承诺；
- (8) 其他合同文件。

6、甲方承诺，遵守本合同中的各项约定，按合同约定的条件、时间和方式向乙方支付合同价款。

7、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，承担和完成代建任务。

8、本合同协议书一式拾份，其中正本贰份，甲方、乙方各执壹份，副本捌份，甲方、乙方各执壹份，其余副本由甲方分送各有关单位。

9、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。

10、本合同自代建主管部门颁发代建合同备案通知之日起生效，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。

甲方：_____ 乙方：_____

(盖单位章)

(盖单位章)

法定代表人：_____ 法定代表人：_____

(签字)

(签字)

授权代理人：_____ 授权代理人：_____

(签字)

(签字)

地址：_____ 地址：_____

邮编：_____ 邮编：_____

电话：_____ 电话：_____

合同订立时间：_____年____月____日

合同订立地点：_____

第二部分 合同通用条款

第一节 定义、解释和一般约定

第一条 词语定义

合同通用条款、合同专用条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1 合同

1.1.1 合同协议书：指乙方按中标通知书规定的时间与甲方签订的合同协议书。

1.1.2 中标通知书：指甲方通知乙方中标的函件。中标通知书随附的澄清、说明、补正事项纪要等，是中标通知书的组成部分。

1.1.3 投标函：指构成合同文件组成部分的由乙方填写并签署的投标函。

1.1.4 投标函附录：指附在投标函后构成合同文件的投标函附录。

1.1.5 其他合同文件：指项目实施过程中合同双方共同认可的有关合同内容变更、洽商等书面文件或协议修正文件。包括项目相关批复文件，标准、规范及有关技术文件等，具体内容在专用条款中约定。

1.1.6 额外工作：指甲方与乙方在合同中约定的项目代建管理范围和内容之外，乙方协助甲方参与管理，通过双方协商同意另外增加，且不违反国家和省有关招投标和投资管理等法律法规和政策规定的工作内容。签订合同时增加的额外工作在专用条款中明确，项目实施过程中增加的额外工作签订补充协议明确。

1.2 合同当事人和人员

1.2.1 甲方：指代建项目的使用或运营单位。

1.2.2 乙方：指中标的代建单位。

1.2.3 代建管理团队：指乙方履行投标承诺，组建的并代表乙方实施和承担项目代建具体工作任务的团队。

1.2.4 代建项目经理：指乙方投标时指派的代表乙方牵头负责项目代建管理工作、履行管理义务的全权负责人。

1.2.5 专业工作单位：是指由乙方依法依规选择的承担代建项目的勘察、设计、监理、施工、检测、材料和设备供应安装等工作的单位。

1.3 项目

1.3.1 项目：是指由乙方实施代建最终移交甲方使用的项目。

1.4 日期

1.4.1 代建周期：自合同生效之日起至代建项目实体移交之日止的时间。

1.4.2 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.5 其他

1.5.1 书面形式：指合同书、纸质文件、信函、电报、传真、会议纪要等可以有形地表现所载内容的形式。

1.5.2 实体移交证书：指项目竣工验收后，甲方经移交验收同意接收项目实体，签署并发给乙方的项目实体移交证明文件。

第二条 解释

2.1 语言文字

合同使用的语言文字以中文为准。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

2.2 法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及项目所在地的地方法规、自治条例和地方政府规章。

第三条 一般约定

3.1 联络

3.1.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

3.1.2 第 3.1.1 项中的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

3.1.3 甲方的通知

甲方的通知应采用书面形式，盖有甲方印章，并由约定授权的人员签字。

3.2 转让

除法律法规、政策变更等特殊原因外，甲乙双方均不得将权利义务转让。

3.3 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损

害对方权益。因贿赂造成对方损失的，行为人应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

3.4 知识产权

3.4.1 除合同专用条款另有约定外，乙方完成的工作成果，除署名权以外的著作权等其他知识产权均归甲方享有。

3.4.2 乙方在进行项目代建管理时，因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由乙方承担。

3.4.3 乙方在投标文件中采用专利技术的，专利技术的使用费包含在投标报价内。

3.5 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

第二节 合同双方的权利

第四条 甲方权利

4.1 书面提出代建项目的主要设计和功能要求及材料设备选型建议，参与初步设计、施工图设计及其调整优化的编报审查，参与设备选型和材料的选择。

4.2 依法依规监督代建过程中的工程勘察、设计、施工、监理和设备、材料采购招标与政府采购工作。

4.3 监督工程质量、施工进度和资金使用，按有关规定参与工程验收。

4.4 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，向代建主管部门反映乙方不良行为和

对乙方的意见要求。

4.5 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。

4.6 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。

第五条 乙方权利

5.1 乙方在代建周期内作为项目建设单位并享有相应的项目组织、管理及协调权。

5.1.1 组织初步设计（仅限全过程代建）、施工图设计和优化调整方案及其概预算编报送审。

5.1.2 代建过程中依法依规组织工程招标，选择专业工作单位，与各专业工作单位签订合同并依法依约进行管理。

5.1.3 授权监理人发布开工令、停工令、复工令。

5.1.4 管理各类合同、文件、图纸和工程档案资料。

5.1.5 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和签认权。

5.1.6 组织开展项目各参与方的协调工作。

5.2 对代建实施过程中可能突破政府投资主管部门批复的投资规模的方案、行为要求改正或优化，拒绝并要求有关方面停止实施未经政府投资主管部门批复同意的工程建设内容，拒绝并要求有关方面停止实施未经批准的可能引起投资超过概算的行为。

5.3 按合同约定取得代建服务费，并按合同专用条款约定从项目投资节

余中获得适当奖励。乙方对甲方提出的额外工作，有权要求支付额外工作费用。对因甲方原因造成的项目建设周期延长，乙方有权要求延长代建周期，并获得补偿。对代建过程中，因甲方原因造成的乙方直接经济损失享有索赔的权利。

5.4 乙方有权拒绝甲方提出的代建合同约定之外的要求。

5.5 乙方有权就合同争议事项和代建项目重大变更等向代建主管部门请求协调。

第三节 合同双方的义务

第六条 甲方义务

6.1 遵守法律

甲方在履行合同过程中应遵守法律，并保证乙方免于承担因甲方违反法律而引起的任何责任。

6.2 完成项目前期准备

6.2.1 负责项目前期的土地房屋征收，提供项目场地，落实乙方进场条件。（如代建内容包括土地房屋征收内容，则此项为乙方义务）

6.2.3 负责项目资金计划和预算的申报，及时落实各级财政性资金，筹措自筹资金。

6.3 办理有关手续

6.3.1 现行工程建设管理规定要求必须由甲方负责办理的各项报批手续（如可能需要的道路开口、供水、供电、燃气供应等），甲方应按时办理。甲方负责办理的手续在合同专用条款中明确。

6.3.2 负责因甲方原因导致的设计及概算调整的报批。

6.4 资金支付

6.4.1 按照合同约定向乙方及时支付代建服务费。

6.4.2 按照乙方签核的价款在合同约定的期限内及时向财政部门申报支付，确保项目建设价款及时拨付到位。

6.4.3 做好自筹资金的管理，按照乙方签核的价款及时支付。

6.5 支持协助乙方工作

6.5.1 根据项目建设的需要，提供甲方掌握的文件资料，积极做好有关协调工作，为乙方办理规划、用地、施工、节能、环保、消防、市政等报批报建工作提供必要的协助和便利，及时提供政府有关部门依法要求的甲方文件。

6.5.2 尊重乙方代建周期内的管理权责，不直接干预专业单位工作。

6.5.3 书面指派专人负责项目的联络工作，对乙方提交并要求作出决定的事宜在专用条款约定的时间内及时予以书面答复。

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

6.5.5 及时协助开展竣工验收工作，按合同约定及时办理工程实体移交手续，出具实体移交证书。

6.5.6 协助乙方组织编制工程结算，负责组织编制项目决算，并报有关部门审查。

6.6 在项目建设工作中接受代建主管部门及其他行业主管部门的指导、协调和监督，配合对代建单位和代建项目的监督评价工作。

6.7 其他义务

履行合同约定的其他义务。

第七条 乙方义务

7.1 一般义务

7.1.1 遵守法律

乙方在履行合同过程中应遵守法律，并保证甲方免于承担因乙方违反法律而引起的任何责任。

7.1.2 依法纳税

乙方应按有关法律规定纳税，承担本项目代建服务应缴纳的税金包含在代建合同价款内。

7.1.3 保证项目和人员的安全

按法律法规及行业现行规定，承担建设单位的安全管理和监督责任。

7.1.4 避免项目对公众与他人的利益造成损害

（1）组织协调文明施工，避免对周围环境造成任何不利影响，对非文明施工行为承担项目建设单位的责任。

（2）在工程建设实施过程中，应约束参建各方不得侵害他人使用公用道路、水源、管网等公共设施的权利，避免对邻近的公共设施产生干扰。

（3）采取有效措施督促各专业工作单位向其员工及时、足额发放工资及福利。

7.1.5 保障乙方人员的合法权益

乙方应按有关法律规定保障代建项目管理团队人员合法权益，办理保险，并按时发放工资。

7.2 在代建周期内承担建设单位的义务和责任

7.2.1 切实履行代建职责，根据合同和投标提交的代建管理方案，在约定的代建工作范围内，保质保量保廉如期完成代建工作内容，实现项目功能要求，确保代建范围内项目总投资决算不超过批准的概算投资。

7.2.2 根据法律法规、政策要求和投标提交的代建管理方案，科学制定并执行书面的代建管理工作制度，建立管理例会、管理工作日志和月报、人员管理、现场管理、进度管理、质量安全、环境保护和职业健康管理、资金财务管理、档案管理、廉政管理、办公场地管理等具体工作制度和 workflows，管理团队应每日如实记录代建管理发生、处理的事项，管理例会应有书面会议纪要，各项文件资料档案管理应按项目进度完整齐全、规范有序。

7.2.3 严格按国家和省招投标、政府采购的规定组织招标和采购活动。代建过程中的招标原则上采取全社会专家评委评标方式，即招标人代表委托随机抽取的专家担任，确有需要时由甲方派人作为招标人代表参与评标，乙方负责组织招标工作但不得派人作为评标委员会成员直接评标。依法依规与各专业工作单位洽谈、签订合同，并负责合同的组织实施，切实依法履约。

7.2.4 严格执行国家和省的基建财务会计等制度，对代建项目单独建账、核算，完整反映费用开支和物资购置情况。严格按政府财政支付管理和基建财务管理的规定办理项目建设应付款项的申报支付，根据有

关规定和合同约定与甲方共同协商，编制详细的资金支付制度，明确支付审核流程、支付凭证要求、支付申请格式等，甲乙双方一致认可的资金支付制度可作为合同的组成部分。及时审核申报应付款项。按要求组织完成工程结算，配合甲方做好工程决算及报批。

7.2.5 按照国家法律与省相关规定对工程质量承担建设单位的责任，代建项目经理承担相应的质量终身责任，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。

7.2.6 乙方应按合同约定的内容和期限，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。现场管理办公室应有显著的进度计划图示，并根据实际情况及时优化调整。

7.2.7 承担建设单位的安全责任，按照有关规定和合同约定向施工单位拨付建设工程现场安全文明施工措施费，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。

7.2.8 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，编写廉政管理台账，代建单位和管理团队人员不因代建工作事项发生不廉政行为。

7.2.9 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，推进项目采用集成装配、绿色建筑、节能环保等新技术。

7.2.10 工程的维护和照管

各单位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位工程的照管和维护。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专用条款约定的服务配合工作。

7.2.11 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、各单位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。

7.3 乙方人员管理

7.3.1 代建管理团队

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

(2) 乙方代建项目经理承担建设单位项目负责人的有关工作和责任。

(3) 乙方代建项目经理应按合同约定，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经理签字。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) 乙方代建项目经理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) 项目管理团队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。

7.3.2 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及有权的政府机构要求撤换的情况外，投标时明确的乙方代建项目经理、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代建主管部门备案后，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。乙方代建项目经理连续 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代建主管部门。

7.4 分包和转包

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。

7.5 报告制度和接受监督

乙方应按代建主管部门的要求，每月按时报送项目实施情况，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发展改革、财政以及相关行业管理部门，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。在代建周期内接受代建主管部门的监管评价。

7.6 其他义务

履行合同其他条款约定的义务。

第四节 代建过程管理

第八条 开始工作和代建周期

8.1 开始工作

代建合同生效之日即是代建工作开始之时。

8.2 代建周期的完成

从甲方颁发实体移交证书之日起，代建周期完成，乙方应向代建主管部门报告申请实体移交登记和更新省代建单位名录库、代建项目库中有关内容，但乙方仍须做好应配合甲方的后续服务，按合同约定在工程缺陷责任期、保修期内提供必要的服务。

8.3 甲方引起的工期延误

在履行合同过程中，由于甲方原因造成工期延误，经甲乙双方共同确认，相应调整补充代建周期约定，报代建主管部门审查备案，甲方按合同约定办法向乙方支付违约补偿费用。

8.4 不可抗力引起的工期延误

因不可抗力导致工期延误的，甲乙双方协商调整代建周期，报代建主管部门审查备案，代建服务费不变（概算发生调整的除外）。

8.5 乙方引起的工期延误

由于乙方原因造成工期延误的，乙方承担违约责任，并支付违约金。

8.6 工期提前

乙方采取有效措施，在满足合同约定的质量要求、投资要求的前提

下，提前完成代建工作的，甲方按合同约定办法给予奖励。

第九条 工程变更

9.1 应甲方或乙方的请求，在不改变项目的主要功能、技术标准、建设规模和使用安全且不超出总概算的前提下，可对项目进行适度的优化变更，另一方应积极配合。经设计、监理及甲乙双方共同签认并按规定报相关部门审核同意后方可实施。

9.2 因水文地质等自然条件制约造成重大技术调整，涉及项目技术标准、使用功能、建设规模和投资规模的重大变更，以及概算中计列的大宗设备、材料、分项工程单价比市场价明显偏低等，导致相应的招标不能正常进行、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，经代建主管部门核实并提出意见，报原审批部门复核批准后方可实施。对合理要求不能及时核批而导致工期延误时，甲方应支持乙方合理调整延长代建周期并报代建主管部门同意。

9.3 在项目建设过程中，因下列原因导致投资增加时，先知情方应及时书面告知另一方，经双方协商一致后报代建主管部门，由代建主管部门组织协调并报原审批部门批准后方可实施：

- (1) 不可抗力；
- (2) 国家法律法规和省相关政策及行业标准调整；
- (3) 因受水文地质等自然条件制约造成重大技术调整；
- (4) 确因勘察设计存在严重缺陷、概算漏项、功能性设计错误，导致项目建设内容、标准等设计、施工有重大变更；
- (5) 其他不可预见的重大原因导致投资发生重大变化的。

第十条 事故处理

10.1 事故现场处理

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。

10.2 事故的报告

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代建主管部门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，否则承担有关法律责任。

10.3 事故的善后

由乙方为主组织事故的善后事宜，并积极组织有关专业工作单位进行整改，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。

第十一条 暂停工作

11.1 由甲方暂停工作

11.1.1 因下列原因，甲方可向乙方书面发出暂停工作的通知，乙方应按通知要求暂停自身及相关专业单位工作，同时甲乙双方报告代建主管部门。由此造成工作延误的甲方应相应延长乙方代建周期并按合同

约定给予费用赔偿。

(1) 因与甲方相关的法律法规或政策变化，代建项目不能按原有方案实施的；

(2) 甲方对代建项目的使用功能作重大调整需重新申请项目批准文件或重新报建的。

11.2 由乙方暂停工作

11.2.1 因甲方原因致使乙方代建工作无法继续推进并可能影响乙方代建周期的，乙方应向代建主管部门书面报告要求暂停工作并协调处理，经确定为甲方原因造成暂停工作的，相应调整延长合同代建周期，甲方按合同规定赔偿乙方直接经济损失和延期补偿费用。

乙方未履行合同约定程序，擅自暂停工作产生的所有责任由乙方自行承担。

11.3 暂停工作后的照管

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护项目并提供安全保障，由此增加的费用由引起暂停的责任方承担。

第十二条 代建服务费支付与调整

12.1 代建服务费

12.1.1 代建服务费包括乙方在项目前期、实施、验收及后期结算、审计等阶段的管理成本、人员工资及福利、应缴税费和合理利润。不包括勘察、设计、监理等中介服务费用。

代建服务费可用于：代建工作人员的基本工资、工资性津贴、社会

保险费用（基本养老、基本医疗、失业、工伤保险）、住房公积金、职工福利费等人工费用，代建服务所必需的办公费、差旅费、固定资产使用费等工作费用，为推动项目建设所直接发生的各项管理性质的开支（不超过按同等投资额度计算的建设单位管理费范围），以及应缴的各种税费。其中业务招待费的额度和支出应按国家有关规定执行。

12.1.2 乙方投标时承诺的代建服务费综合优惠率在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

12.2 预付款

预付款用于乙方为完成合同实施的前期准备、工作成本支出等。预付款的额度和支付在合同专用条款中约定。预付款必须专用于代建工作。

12.3 进度付款

除合同专用条款另有约定外，进度付款按形象进度支付。具体见专用条款约定。

12.4 物价波动引起的调整

除法律规定或合同专用条款另有约定外，代建服务费不因物价波动进行调整。

12.5 法律变化引起的调整

因法律变化导致乙方代建服务费发生增减时，甲乙双方应根据法律、法规和政策性文件的规定，协商调整代建服务费，并报代建主管部门和财政部门同意。

第十三条 竣工验收与项目实体移交

13.1 乙方收到监理人提交的竣工验收申请报告后 28 天内组织竣工验收，

对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。

13.2 项目整体竣工验收和项目实体移交应报请代建主管部门参加。

13.3 竣工验收合格备案并完成工程结算支付后，乙方应在 30 天内向甲方递交项目实体移交申请报告。甲方应在收到乙方项目实体移交申请报告后 30 天内，依据经批准的项目功能要求和合同约定办理实体移交验收，验收中如发现功能或质量缺陷，可提出整改和完善要求，乙方应组织整改以满足要求。实体移交验收合格后，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。

第五节 不可抗力

第十四条 不可抗力

14.1 不可抗力的确认

14.1.1 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。

14.1.2 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。

14.2 不可抗力的通知

14.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人和代建主管部门，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。

14.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人和代建主管部门提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

14.3 不可抗力后果及其处理

除合同专用条款另有约定外，不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加和代建周期延误等后果，由合同双方按以下原则承担：

（1）工程的损害，以及因工程损害造成的第三者人员伤亡和财产损失，由甲乙双方协商确认后上报有关主管部门，再确定处理意见；

（2）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；

（3）不能在代建周期完成代建工作的，甲乙双方应报请代建主管部门同意合理延长工期，不需支付违约金。

（4）合同一方当事人因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方解除合同并报告代建主管部门。解除合同产生的损害、损失或延误，双方各负其责。合同解除后 28 天内，乙方应根据在合同解除前实际完成的工作向甲方提交要求支付尚未支付的代建服务费的有关资料和凭证，甲方应予支付；合同解除前甲方已支付的代建服务费超过应付金额的，超出部分乙方应予退还。同时甲方应及时向乙方返还剩余的履约担保。

第六节 履约担保、违约及赔偿责任与争议解决

第十五条 履约担保

15.1 履约担保

15.1.1 乙方应按照投标时承诺的数额和方式及时提交履约担保，并保证其履约担保在代建范围内工程决算完成前一直有效。如乙方因自身工作原因全部或部分不能履行本合同时，甲方有权根据具体情况没收全部或部分履约担保。乙方未提交履约担保或中途撤回履约担保的，本合同失效，造成的有关损失由乙方承担。

15.1.2 如合同发生代建周期延期调整，其中由于甲方原因导致延期的，履约担保相应延期所需增加的费用由甲方承担；由于乙方原因导致延期的，履约担保所需费用均由乙方承担。

15.1.3 代建范围内工程决算完成后，如仍有工程在缺陷责任期内的，乙方应按甲方格式要求，以履约担保金额的 10%为额度向甲方提交缺陷责任期保函。甲方应在收到缺陷责任期保函 7 天内将剩余履约担保退还乙方。所有工程缺陷责任期满后 14 日内，甲方向乙方返还缺陷责任期保函。

第十六条 违约及赔偿责任

16.1 甲方违约

16.1.1 甲方违约的情形

在履行合同过程中发生下列情形之一的，属甲方违约：

(1) 甲方建设资金无法落实又未按程序及时调减建设规模或标准并获得批准的；

(2) 甲方未能及时申报资金计划，或未能按专用条款约定向财政申请合同价款支付，或拖延、拒绝按合同约定批准付款申请和支付凭证，导致向乙方或专业单位付款延误的；

(3) 甲方未经乙方同意，自行开展或直接要求专业工作单位开展工程建设、自行调整工程建设内容、建设标准的；

(4) 甲方在设备选型、材料选择时，超过专用条款约定的时限的；

(5) 甲方未在专用条款约定的时限内对乙方提交并要求作出决定的事宜予以书面答复或未按甲方义务及时支持协助乙方办理有关手续导致代建周期延误的；

(6) 甲方未经代建主管部门同意，明确表示不履行或实质上已停止履行合同的；

(7) 具备条件后不按合同约定及时办理项目实体验收并出具实体移交证书的；

(8) 甲方不履行合同其他约定义务的。

16.2 乙方违约

16.2.1 乙方违约的情形

在履行合同过程中发生的下列情况之一的，属乙方违约：

(1) 乙方将代建管理服务的任何部分转让或分包；

(2) 乙方未按承诺及时配备代建项目管理团队人员，或未按约定程序擅自更换项目管理团队人员，或因乙方人员履职水平过低而只能撤换的；

(3) 乙方指令不按政府有效文件确定的建设内容、规模、标准开展项目设计和建设的；

(4) 乙方未经代建主管部门同意，明确表示不履行或实质上已停止履行合同的；

(5) 乙方在代建过程中的招标、采购、与第三方合同签订履行、代建项目资金财务管理、开工竣工管理、资料文件档案管理等代建管理行为不符合法律法规以及本合同约定的，或代建单位及相关人员因代建事项发生不廉洁行为或损害国家、社会公共利益的；

(6) 因乙方工作失职，未能保质保量及时完成合同约定的工作，造成代建周期延误或出现安全责任事故或工程质量不合格的；

(7) 乙方在实体移交证书颁发前、各单位工程缺陷责任期和保修期内，未采取措施及时做好缺陷修复的；或在实体移交证书颁发后、单位工程缺陷责任期内，乙方未应甲方要求组织做好缺陷修复工作的。

(8) 代建范围内的项目决算投资突破经批准的概算的；

(9) 乙方不履行合同其他约定义务的情况。

16.3 违约处理与赔偿责任

16.3.1 甲方的违约处理与赔偿责任

(1) 因甲方违约而导致乙方代建周期延误的，每超过一天，甲方应支付违约补偿金，金额按工期提前奖励对等确定。

(2) 出现 16.1.1 (6) 项情形时，乙方有权向代建主管部门书面申请解除合同。出现其他情形，乙方可书面要求甲方纠正或报请代建主管部门协调。经代建主管部门协调后 28 天内不予纠正或无法纠正，乙方可向甲方发出解除合同通知。本项中乙方解除合同后 28 天内，乙方根据在合同解除前实际完成的工作向甲方提交要求支付尚未支付的代建服务费的有关资料和凭证，甲方应予支付，甲方还应同时向乙方返还剩余的履

约担保；合同解除前甲方已支付的代建服务费超过应付金额的，超出部分乙方应予退还。

（3）在具备合同约定的实体移交验收条件，乙方向甲方递交工程实体移交申请报告后 30 天内，甲方拒不组织移交验收的，需从乙方递交报告后的第 31 天起至甲方开始组织实体移交验收止，按天补偿乙方延期维护和照管投入人员的人工工资费用。

（4）因甲方违约导致乙方和第三方经济损失的，甲方在支付上述补偿费用时，还应同时赔偿乙方和第三方相应的直接经济损失。

16.3.2 乙方的违约处理与赔偿责任

（1）出现 16.2.1（1）-（3）违约情形的，甲方可根据实际情况报请代建主管部门核实后解除代建合同并没收剩余履约担保，或者书面要求乙方 3 日内改正到位并报请代建主管部门督促乙方整改，如按期改正到位，按专用条款罚收乙方违约金，整改不力的，解除代建合同并没收剩余履约担保。

（2）出现 16.2.1（4）情形或乙方在代建管理中严重违法违纪被追究刑事责任、被责令停业、被吊销许可证或执照的或乙方在代建周期内相关招标采购活动中派人担任评委的，甲方报告代建主管部门后解除代建合同并没收乙方剩余履约担保。

（3）乙方与第三方串通在代建过程中牟取不当利益或损害甲方利益、国家利益的，甲方应报告代建主管部门核实后解除代建合同并没收乙方剩余履约担保。情节严重的，依法追究法律责任。

（4）乙方违约致使项目投资增加或甲方经济损失的，所增加的项目投资额和造成的甲方直接经济损失从代建单位的履约担保中赔偿；履约

担保不足的，相应扣减代建服务费；代建服务费仍不足的，代建单位从自有资金中赔偿。

(5) 乙方违约导致代建周期延长，项目未能按合同约定的代建项目建设工期竣工时，乙方按合同专用条款约定的数额向甲方支付工期延误赔偿，金额按工期提前奖励对等确定。

(6) 代建项目建设发生质量、安全事故乙方被认定承担责任时，乙方应按合同专用条款约定的数额向甲方支付赔偿金。因乙方责任发生较大以上安全责任事故的，甲方还可报告代建主管部门后解除代建合同。

(7) 缺陷责任期内，乙方拒不履行缺陷修复有关义务的，按专用条款约定缴纳违约金。

(8) 乙方违约金累计超过履约担保金额时，甲方可向代建主管部门报告后解除合同并要求乙方赔偿由此引起的损失。

16.3.3 第三人造成的违约

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。

第十七条 争议的解决

17.1 争议的解决

甲方和乙方在履行合同中发生争议的，应优先友好协商解决。不能协商一致的，提请代建主管部门协调解决。不接受代建主管部门协调决定的，可向项目所在地的人民法院提起诉讼。

第七节 奖励

第十八条 奖励

18.1 乙方全面、切实履行合同义务，在满足项目功能要求、规模标准及结构安全的前提下，充分运用专业管理经验，在项目竣工财务决算审核批准后，其合同约定的代建范围内决算总投资比批准的对应投资概算有节余的，报代建主管部门及财政部门核定后按照合同专用条款对乙方进行奖励。

18.2 若本项目获得国家级或省级工程质量奖项的，由甲方按照合同专用条款对乙方进行奖励。获得多个奖项时只给予奖金最高的一项奖励。

18.3 因乙方科学管理使得代建项目施工工期提前的，由甲方给予乙方奖励。具体奖励金额以合同专用条款的规定为准。因工程延期签订了工期延期合同，已获得工期补偿的，不再计取工期提前奖励。

18.4 按 16.3.1(1)、16.3.1（3）和 18.1.2、18.1.3 给予乙方的奖励与违约补偿，合计不超过代建服务费的 5%。

第八节 合同的生效、变更、终止与补充

第十九条 合同的生效、变更与终止

19.1 合同生效与终止

合同从代建主管部门颁发代建合同备案通知之日起生效，至双方按照合同约定履行完各自的义务和责任后自然失效。

19.2 合同变更

出现超出本合同协议书规定的情况或不可抗力出现或合同约定可调整的情况或未约定而又必须新增的代建管理工作，任何一方提出、双方

书面同意并报代建主管部门备案后，可以补充协议的方式对本合同进行变更。

19.3 补充条款

在专用条款中补充约定。

第三部分 合同专用条款

第一节 定义、解释和一般约定

第一条 词语定义

1.1 合同

1.1.5 其他合同文件，包括：_____

1.1.6 经双方协商增加的额外工作包括：_____

第二条 解释

2.1 语言文字

本合同除使用汉语外，还使用_____语言。

2.2 法律

合同双方需要明示的法律、行政法规、地方性法规：_____。

第三节 合同双方的义务

第六条 甲方义务

6.3 办理有关手续

6.3.1 由甲方负责办理的有关手续是：_____。

6.7 其他义务

甲方应履行合同约定的其他义务：_____。

第七条 乙方义务

7.2 在代建周期内承担建设单位的义务和责任

7.2.10 实体移交证书颁发后，乙方仍应配合甲方做好有关工作，包

括_____。

7.2.11 缺陷责任期设定时间应为_____年（一般不超过2年），保修期_____（分部分项工程）_____年，_____（分部分项工程）_____年。

同时在与有关专业单位签订的合同中应明确：实体移交证书颁发后，发包人权力转由项目使用单位行使，剩余的质量保证金或质量保函同时转交项目使用单位。

7.3 乙方人员的管理

7.3.1 乙方代建项目经理姓名：_____。乙方现场管理人员姓名：_____，其中现场负责人为_____。项目管理团队其他不允许变更的人员姓名：_____。

7.5 报告制度和监督

乙方应每月向甲方和代建主管部门对项目实施情况进行书面报告的时间：5号以前，报告的份数为_____；遇到重大事项应提前3天报告。

本项目重大事项是指：项目初步设计方案评审、初步设计概算评审、项目开工、项目招标和政府采购活动、重大设计变更论证、概算调整、项目竣工验收、项目实体移交以及_____等事项。

7.6 其他义务

乙方应履行合同约定的其他义务：_____

第四节 代建过程管理

第十二条 代建服务费支付与调整

12.2 预付款

本合同的预付款为：代建服务费暂定总额的 30%（30%-40%之间）；

合同生效后，乙方向甲方提出书面支付申请和支付凭证，甲方在 5 个工作日（3-5 个）内报请财政支付。

12.3 进度付款

☐ 建筑工程：

主体工程基础完工后，乙方向甲方提出书面支付申请和支付凭证，甲方在 10 个工作日（7-10 个）内，报请财政支付依据批复的初步设计概算核定代建服务费总金额的 20%，代建服务费总金额与暂定总金额有差额的，在本次支付中应按预付款情况予以扣减或补足，如扣减不足的，在下一个支付阶段予以扣减；

主体工程封顶后，乙方向甲方提出书面支付申请和支付凭证，甲方在 10 个工作日（7-10 个）内，报请财政支付依据批复的初步设计概算核定代建服务费总金额的 10%（10%-20%），代建服务费总金额与暂定总金额有差额且在上一次支付中尚未扣减完的，在本次支付中继续扣减；

工程整体竣工验收合格后，乙方向甲方提出书面支付申请和支付凭证，甲方在 10 个工作日（7-10 个）内，报请财政支付依据批复的初步设计概算核定代建服务费总金额的 30%；

余款 10%（代建服务费总额的 5%-10%）待代建范围内工程决算完成后的 14 日（一般为 14 日）内付清。

☐ 其他工程按有关行业特点或有关规定约定。

第五节 不可抗力

第十四条 不可抗力

14.1 不可抗力的确认

14.1.1 不可抗力还包括：_____。

14.3 不可抗力后果及处理的其他约定为：_____。

第六节 履约担保、违约及赔偿责任和争议解决

第十五条 履约担保

15.1 履约担保

15.1.1 乙方向甲方提交的金融机构履约担保额度为__万元（履约担保金额比率为项目估算总投资的__%）。

第十六条 违约及赔偿责任

16.1 甲方违约

16.1.1 甲方违约的情形

（2）对乙方签认报请支付专业单位款项，甲方应在 3 个工作日内向财政申请支付。

（4）甲方设备选型、材料选择的时限为：15 日。

（5）甲方应在 7 日内对乙方书面提交并要求作出决定的事宜予以书面答复。

（8）甲方不履行合同约定其他义务的情形：_____

16.2 乙方违约

16.2.1 乙方违约的情形

（9）乙方不按合同约定履行义务的其他情况：_____

16.3 违约处理及赔偿责任

16.3.1 甲方的违约处理

(1) 因甲方违约造成工期延误的, 每超过一天, 甲方应支付_____元的违约金 (金额按工期提前奖励对等确定)。

16.3.2 乙方的违约处理

(1) 发生 16.2.1 中 (1) - (3) 种情形, 按甲方要求按期整改到位的, 每次对乙方处_____万元 (10-30 万元, 违约金总和不超过代建服务费) 违约金。

(5) 乙方按每天_____元向甲方支付工期延误赔偿 (金额按工期提前奖励对等确定)。

(6) 发生质量安全责任事故乙方被认定承担管理责任的, 乙方按事故损失 10%的比例向甲方赔偿, 并承担其他法定责任。

(7) 乙方不按时履行缺陷责任期内组织维修义务的, 每次处以_____万元 (1-3 万元) 违约金。

第七节

第十八条 奖励

18.1 按节余资金_____ % (不超过 20%) 的比例对乙方进行奖励, 最终以财政部门核定的金额为准。

18.2 本项目获得_____奖项 (国家级) 的, 甲方奖励乙方_____万元; 本项目获得_____奖项 (省级) 的, 甲方奖励乙方_____万元。

18.3 因乙方科学管理使得代建项目施工工期提前的, 由甲方给予乙方奖励, 具体奖励金额为: 工期提前奖励金=_____ (元) / (日) × 提前

工期(日)

第八节 合同的生效与补充

第十九条 合同的生效、变更、终止与补充条款

19.3 补充合同条款

19.3.1 项目节能要求：_____

19.3.2 项目绿色建筑要求：_____

19.3.3 资金管理

(1) 甲方和乙方双方互相监督项目建设资金的使用，费用支付应当经双方授权的人员签字盖章。

附件一：履约担保格式

履约担保

_____（项目使用单位全称）：

鉴于_____（代建单位全称，以下称“代建单位”）即将与你方签订_____（代建项目名称）的代建合同协议书，并保证按代建合同约定承担代建管理服务工作，我方愿意无条件地、不可撤销地就代建单位履行与你方订立的代建合同，出具保函为代建单位提供担保，担保金额为人民币（大写）_____元（¥_____）。

本保函的义务是：我方在接到你方提出的因代建单位在履行代建合同过程中，未能履行或违背代建合同约定的责任和义务而要求索赔的书面通知和付款凭证后 7 日内，在上述担保的限额内，无条件向你方支付任何数额的款项，无须你方出具证明或陈述理由。

在向我方提出要求前，我方将不坚持要求你方应首先向代建单位索要上述款项。我方还同意，任何对合同条款所做的修改和补充都不能免除我方按本保函所承担的义务。

本保函自_____（生效日期，代建主管部门合同备案通知下发之日）之日起生效，至_____（失效日期，代建范围内工程决算完成之日）之日失效，除非你方提前终止或解除本保函。本保函到期后，无论正本是否退回我方，该保函自动失效。

担 保 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

电 话：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

第六章 代建项目文件资料

（附批复文件复印件等项目情况资料。已完成的项目可研报告文件、初步设计文本等应提供查询）