

目 录

第一部分 合同协议书.....	- 1 -
第二部分 合同条款.....	- 6 -
第三部分 附件.....	- 21 -



第一部分 合同协议书

委托人（甲方）：广州市花都区炭步镇人民政府

代建人（乙方）：广州筑业城建有限公司

炭步镇产城融合工业产业展示厅工程是以财政拨款投资建设的项目，项目建设管理实行代建制。根据编号为 GZ2511060122 的中标通知书（或委托通知书），委托人确定代建人为炭步镇产城融合工业产业展示厅工程提供代建管理服务。代建人已从技术和法律上全面了解和理解项目代建管理服务的权利义务，认为能够代表委托人执行项目代建管理服务，按照本合同的规定完成项目建设任务。

代建人根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》《建设工程质量管理条例》《必须招标的工程项目规定》（国家发展改革委 2018 年第 16 号令，以下简称“16 号令”）、《必须招标的基础设施和公用事业项目范围规定》（发改法规规〔2018〕843 号）和财政部关于印发《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504 号）等国家法律、法规及广东省和广州市有关规定，对以上工程进行代建管理服务，在项目代建期限内代表委托人在本合同约定的权利义务范围内行使项目管理权。

为明确双方的责权，保证建设项目顺利实施，充分发挥政府投资效益，严格控制投资概算，经委托人、代建人双方协商同意，签订本合同。

第一条 项目内容【具体以招标公告、招标文件内容为准】

1. 项目名称：炭步镇产城融合工业产业展示厅
2. 项目地点：广州市花都区炭步镇
3. 建设内容：在典型镇七个一建设的背景下，开展炭步镇工业产业展示厅工程，建设600平方米的双层建筑，展示炭步镇工业企业发展历程等信息，营造良好的营商环境及招商引资环境。
4. 建设规模：建设600平方米的双层建筑。
5. 投资估算金额：项目总投资241.28万元。

6. 资金来源：专项债资金。

第二条 服务内容

对项目进行代建管理服务，从合同签订之日起至工程竣工验收、决算及缺陷责任期满且完成财务决算的全部建设代建管理服务工作，包括但不限于：代表委托人对项目从可研批复之后的全过程有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收结算手续、移交使用单位、缺陷责任期终止并完成工程决算等实施过程的代建工作及各种手续的报审管理工作，直到竣工验收合格后6个月内申请办理结算审批手续、移交使用单位、缺陷责任期，完成财务决算等实施过程的代建工作及各种手续的报审管理工作。

具体内容适用《合同条款》的规定。

第三条 合同价款及其决算方式

1. 本项目代建管理服务合同价（含税）暂定为大写：人民币叁万捌仟贰佰肆拾元柒角；小写：38,240.70元。

2. 本项目代建管理服务费参照财政部关于印发《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504号）、广东省财政厅关于印发《广东省财政厅关于基本建设财务管理的实施办法》及配套制度的通知（粤财规〔2022〕2号）文件计算（计费基数以工程概算审核批准的总投资〈不含项目建设管理费、建设用地费〉为准），代建管理服务费最终以财政部门结算审核价为准。

3. 经财政部门决算评审后，若财政评审价高于前述合同价的，以合同价作为双方最终决算价，若财政评审价低于前述合同价的，以财政评审价作为双方最终决算价。

4. 项目实施过程中，如发生规模变化、设计变更的，经委托人审批同意后，本合同计费基数相应增减该对应部分的投资额。

第四条 支付管理和支付方式

1. 本合同支付实行分级审核制度。支付数额经委托人审核后，由政府审批部门审定。

2. 委托人实际支付金额为核减违约金和赔偿金后的金额。

3. 本合同支付方式适用《合同条款》的规定。

4. 代建人因收取代建管理服务费用所发生的一切税收，由代建人自行承担。

5. 工程建设资金由委托人直接支付给项目代建、勘察、设计、施工、监理、设备采

购等项目第三方。

6. 项目勘察、设计、咨询审查、施工、监理、设备采购等合同和项目第三方的请款申请等文件，经代建人审核后报委托人审批。

第五条 履约担保要求及方式

1. 履约担保：由代建人向委托人交付见索即付的银行履约保函，履约担保的金额为中标合同金额的10%。

2. 提供履约担保的时间：签订本合同后15日内。

3. 出具履约保函的担保人：应由在中国注册且营业地点在广东省内的银行开具。

4. 履约担保退还时间的约定：代建人未按合同的约定履约，委托人有权凭履约保函向担保人进行索赔。代建人需保证履约保函的有效期性，自行对临期履约保函进行续保。委托人在代建人完成合同约定的所有服务工作后30天内退还履约保函原件给代建人。

第六条 服务期限

本项目的代建管理服务期限从合同签订之日起，至工程竣工验收和办理工程移交手续，缺陷责任期满、完成财务决算与档案归档之日止。

第七条 服务目标

1. 投资控制目标：确保工程总投资控制在经审批概算中的工程造价范围内。如因规划调整等原因变更项目建设规模或标准而导致本合同外另有约定的，从其约定。

2. 进度控制目标：代建服务期限从本合同签定之日起计，至项目通过工程竣工验收交付使用，严格按工期要求，进行竣工验收和交付使用。

3. 工程质量目标：单位工程合格率达到100%，符合《建设工程质量管理条例》要求，且无质量事故。

4. 安全文明标准：确保工程无安全事故，确保代建期内有关建设人员不违反行业监管安全规定。

5. 总体管理目标：代建人要确保项目符合基建程序。

第八条 履约保证

委托人和代建人保证严格遵守本合同的各项规定，享有并承担本合同的各项权利和

义务。代建人承诺，在本合同责权范围内，将完全遵守委托人制定的工程建设管理的各项制度、规定和管理办法；按本合同承诺条款做好各项工作；采取一切措施按合同约定完成本工程的质量、进度、投资、安全等各项目标，达到合同约定的各项标准，并保证不因此增加委托人的成本负担，如确需增加成本，应报委托人审批。

第九条 管理模式

委托人委托代建人按本合同规定对本项目实行代建管理服务，负责本项目的统筹、组织和协调管理等。

第十条 组成合同的文件及解释顺序

1. 本合同书由协议书、合同条款和附件组成。
2. 组成合同的文件及其优先解释顺序：
 - 2.1 在实施过程中双方共同签署的补充合同；
 - 2.2 合同协议书；
 - 2.3 合同条款；
 - 2.4 本项目文件、图纸、会议纪要等；
 - 2.5 合同项下的附件。

第十一条 争议解决

本合同发生争议时，双方当事人应及时协商解决。也可由当地建设行政主管部门调解，调解不成时，双方当事人同意通过项目所在地人民法院诉讼解决。

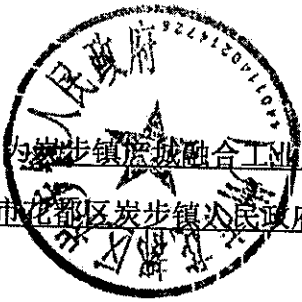
第十二条 合同的生效

本合同经双方签字盖章后生效。

第十三条 合同的文本

本合同一式陆份，委托人执叁份、代建人执叁份，均具有同等法律效力。

(以下无正文内容)



(此页无正文，为炭步镇炭步镇融合工业产业展示厅代建管理服务合同的签署页。)

委托人(甲方): 广州市花都区炭步镇人民政府

法定代表人:

或委托代理人:

地址: 广州市花都区北街路2号

联系人:

联系电话:

开户银行: /

帐号: /



代建人(乙方): 广州筑业城建有限公司

法定代表人:

或委托代理人:



地址: 广州市花都区沿江大道19号一楼129室

联系人: 陈业鸿

联系电话: 13416377529

开户银行: 中国建设银行股份有限公司广州市绿色金融改革创新试验区花都分行

帐号: 44050155150100003928

签订日期: 2025年11月11日

第二部分 合同条款

第一章 定义及解释

下列名词和用语，在本合同中定义如下：

1.1 “合同”是指与本工程相关的所有构成合同的文件，包括但不限于：合同协议书、合同条款和附件等组成。

1.2 “工程代建服务”是指代建人根据本合同的约定所提供的服务。

1.3 “工程”是指委托人委托代建人实施建设管理的工程项目。

1.4 “委托人”是指“广州市花都区炭步镇人民政府”及其合法继承人和允许的受让人。

1.5 “代建人”是指接受委托人委托具体开展工程代建管理的单位主体。

1.6 “项目负责人”是指代建人指定的全权代表，并具有相关工作经验的高级职员。

1.7 “一方”和“双方”是指委托人和代建人。“第三方”是指上下文要求的任何其他当事人或实体。

1.8 代建合同于中标结果发布 30 日内签订，应包括但不限于以下内容：

1.8.1 代建管理工作范围及内容

1.8.2 委托人和代建人的职责、权利及义务

1.8.3 代建目标

1.8.4 代建工作条件

1.8.5 代建组织机构

1.8.6 代建服务标准

1.8.7 代建服务费及支付方式

1.8.8 履约担保要求及方式、利益分享方法

1.8.9 违约责任、合同争议的解决方式等。

第二章 代建工作内容

对项目进行代建管理服务，从合同签订之日起至工程竣工验收、决算及缺陷责任期满且完成财务决算的全部建设代建管理服务，内容包括但不限于：代表委托人对项目从可研批复之后的全过程有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收结算手续、移交使用单位、缺陷责任期终止并完成工程决算等实施过程的代建工作及各种手续的报审管理

工作，直到竣工验收合格后 6 个月内申请办理结算审批手续、移交使用单位、缺陷责任期，完成财务决算等实施过程的代建工作及各种手续的报审管理工作。

第三章 委托人的权利和义务

3.1 委托人有权根据本合同的约定和法律的规定对代建人进行监督和检查权。

3.2 委托人有对代建人所做出的违法违规行为进行否决的权利。

3.3 委托人有权对工程成本变化控制及处理程序等提出变更要求。

3.4 委托人有权要求代建人提交建设管理工作月报，以及工作范围内的专项报告。

3.5 在日常工作中，委托人有权向代建人了解工程进展情况，收集数据、资料，代建人应积极配合，保证数据、资料的正确性和及时性。如代建人不及时提供资料、办事不力、互相推诿者，委托人有权更换相关人员，或单方面解除合同。如代建人存在违规、违约行为涉嫌触犯刑律或应受行政处罚，委托人有权依法配合或移交有关单位处理。代建单位因上述行为给委托人造成损失的，应承担赔偿责任，赔偿范围包括直接损失和间接损失。

3.6 委托人有权对代建人的日常项目建设管理工作进行必要的监督考核，代建人应积极配合，对检查出来的问题应限期整改，并及时提交整改报告。

3.7 如代建人不按合同约定履行其义务，或履行合同不力而严重影响本合同的执行，或与承包商串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求代建人更换主要的相关人员，直到终止合同并要求代建人承担相应的赔偿责任和连带责任。

3.8 代建人在进场前必须按委托人要求填报拟进场主要人员名单，经委托人审核批准后应及时安排到位，经批准后的主要人员实无法到位或需替换，或委托人认为已委派的代建人员能力和业务水平不称职，报委托人批准后方可替换。代建人未事先征得委托人的同意随便调换项目管理的主要负责人，委托人有权对代建人处以 3 万元罚款。

3.9 委托人应根据本合同的约定按时向代建人支付服务费。

3.10 委托人应在合同约定的时间内向代建人提供与工程管理服务有关的资料。并按照本合同约定的工程竣工验收程序和要求保证工程正常交接。

3.11 为了保证本合同顺利执行，委托人应在合同约定的时间内就代建人以书面形式提交的一切事宜作出书面答复。

3.12 在合同期限内或合同终止 90 天内，未征得代建人同意，不得泄露与本工程、本合同有关的保密资料。

第四章 代建人的权利和义务

4.1 代建人有权在按合同履行各项义务的基础上获得合同约定的各项报酬。

4.2 代建人有权要求委托人提供与履行合同有关的各项工程资料。

4.3 代建人应根据本合同要求和约定,认真负责履行委托人的委托服务和相应职责,代表委托人负责组织实施本工程的建设管理工作,按时向委托人交付合格工程。

4.4 代建人应具有履约的相应资格,并认真全面履行约定义务。

4.5 代建人按本合同约定派出满足本工程服务需要的机构及人员,主要人员的资格应报委托人备案认可,向委托人报送委派的项目负责人及其他派出人员名单、服务工作大纲与工作计划,完成本合同所约定的委托服务各项业务。

4.6 在履行本合同期间,应按双方约定,定期向委托人报告有关工作情况。

4.7 代建人应根据委托人的要求,按有关主管部门批准的建设规模、设计标准和本工程的目标成本,编制项目管理手册要求,组织工程的实施建设;并按照有关主管部门对建设项目的要求和规定,接受委托人委托,办理工程实施的有关手续,实行投资目标成本控制。

4.8 代建人向委托人提供本工程相关的技术咨询服务,协助委托人进行各参建单位招标(或选取),并负责管理各参建单位按对应合同要求履行工作。

4.9 代建人在工程建设管理中,凡涉及到工程变更、索赔问题,应在充分维护委托人权益的基础上及时报委托人审批后按合同处理。

4.10 代建人必须客观全面地报送各类报表及各种数据资料,在此过程中若出现迟报、漏报、重报、错报等违规违约行为,委托人有权在代建费中扣减0.1万至0.5万元/每次,若代建人上述的违规违约行为涉嫌触犯刑律或应受行政处罚,则移送有关机关处理。

4.11 在合同期限内或合同终止90天内,未征得委托人同意,不得泄露与本工程和本合同有关的保密资料。

第五章 委托人的职责

发包人依法承担建设项目工程质量和安全等管理责任,在本项目建设实施过程中,委托人应当积极配合与支持代建人的工程管理工作,委托人主要负有以下职责:

5.1 负责按照项目可研批准(或主管部门批准)的建设规模、内容和投资,提出项目的使用功能配置、具体建设内容和建设标准。

- 5.2 负责协助代建人办理计划、规划、土地、施工、环保、消防等审批手续。
- 5.3 参与监督项目的工程质量和施工进度，投资控制，参与工程验收。
- 5.4 负责监督代建人对政府资金的使用情况。
- 5.5 负责项目资金的筹措，并按合同约定付款。
- 5.6 参与项目总体竣工验收，并会同代建人办理项目工程移交手续；负责项目决算工作。
- 5.7 因非代建人原因造成工程进度滞后、工程投资增加等情况，需对相应情况进行调整，由代建人出具分析报告，可不追究代建人责任。
- 5.9 负责本项目的招标采购工作。

第六章 代建人的职责

代建人应根据工程建设管理的相关要求，在正式接受委托人的委托至本合同规定的合同终止期限内，认真履行本章合同条款的职责和约定，具体负责本工程的建设管理，依法承担建设项目工程质量和安全等直接管理责任。

1. 工程组织工作

1.1 负责制定和完善工程建设管理大纲和编制项目管理手册。

1.2 负责制定工程设计工作管理规划和信息管理系统。

2. 工程前期阶段工作

2.2 负责制定和完善工程建设总体计划。

2.3 负责对接镇街协调征地拆迁工作，对接管线权属单位协调管线迁改工作[没有管线迁改建设管理单位的适用；如有管线迁改建设管理单位，改为：配合管线迁改建设管理单位开展相关工作]，办理项目用地报批手续，建设规划用地内的障碍物清理、交地收地过程中协调工作、施工前期或施工过程中的协调工作等。

2.4 负责协助施工单位办理施工用电、用水等相关报装手续。

2.5 负责办理项目可研批复后开工前涉及的相关审批手续，主要包括但不限于规划、国土、交通、环保、航道、海事、水务、供电、绿化、燃气、安全质量监督、施工许可等相关部门的报批手续。

2.6 委托人委托的其它有关前期协调工作。

3. 工程合同管理工作

- 3.1 负责根据各类合同条款约定，严格履行，使其发挥作用。
- 3.2 负责审核签认付款凭证，建立有效的支付台帐，定期主动与委托人核对支付情况。
- 3.3 跟踪和审查工程总投资的变动情况。
- 3.4 负责组织有关合同的谈判、签订、履行、变更、索赔以及整理合同台帐等合同管理工作。

4. 工程设计阶段工作

- 4.1 协助委托人组织工程技术攻关和相关课题研究。
- 4.2 负责组织设计单位根据设计评审意见，对设计文件进行优化修正。
- 4.3 负责工程设计文件的规范管理工作。
- 4.4 负责设计单位、咨询单位的管理工作，督促、统筹咨询单位的概算、施工图预算与后期的投资结算的审查工作，负责项目概（预）算送审及审核意见回复等工作，直至取得评审意见。
- 4.5 负责规划报建、管线综合平衡、用地报批的工作。
- 4.6 负责督促设计单位、咨询单位做好现场施工的配合，特别是设计人员现场到位的管理。
- 4.7 负责督促设计单位、咨询单位对工程验收的质量评估等工作。

5. 工程施工阶段工作

- 5.1 负责相应职责范围内工程实施阶段的投资控制。
 - 5.1.1 负责将工程建设成本控制在目标成本内，成本变更须严格按照委托人变更管理规定处理；负责工程施工期间的变更管理，以及变更方案、变更造价的审查工作，并确保变更方案合理，变更造价数据准确无误，并书面上报。
 - 5.1.2 遵照委托人有关支付规定的付款手续和审批程序，负责工程量和工程款项支付的审核，并报委托人最终核定。向委托人提交各项工程计量和工程款支付申请，并认真核对和审核，确保数据无误。
- 5.2 负责工程实施阶段的进度、计划控制。制订工程建设计划和工作进度表，并在工程建设过程中不断加以完善、修正。指导和检查工程的进展情况和急需解决的问题，按计划组织实施，动态跟踪，及时纠偏，完成工程进度目标。

5.3 负责工程实施阶段的质量、安全、环保控制。督促相关单位制定完善的质量、安全保证体系，并在工程实施过程中使之有效运转；完成合同约定的工程质量、安全目标，与工程质量、安全有关的全部工作均需处于受控状态。

5.3.1 负责对在工程建设过程中的工程质量进行控制，对项目管理工作制度的落实进行自查、自督。

5.3.2 负责对承包商施工过程中的质量进行全过程控制，加强对质量行为和质量责任制履行情况检查，加强对建设工程结构安全质量检测和原材料检测的监督。对在工程实施中发现的质量问题，视情节轻重，对责任单位、责任人处以相应罚款。

5.3.3 负责工程实施阶段的文明施工与安全生产工作，对承包商的安全文明施工责任制度的落实贯彻进行检查监督与考核。

5.4 负责组织召开有关工程会议，负责工程实施各参与或相关单位、部门（含施工、设计、实施现场相关企事业单位、交通等）之间的协调管理工作。负责施工期间交通组织等协调工作，确保交通顺畅。

5.5 负责工程的知识和信息化管理。在工程实施期间制定完善高效的工程建设信息的采集、分析、归纳、处理、共享、决策和反馈系统，以利于各方掌握最新的工程建设情况。工程实施后建立工程建设档案，为今后工作提供参考和决策依据。

5.6 负责与其他建设工程交叉作业的协调管理，在工程实施期间，若本工程与其他工程在工作面上存在交叉、重叠问题时，代建人应及时、主动协调各相关单位、部门之间的关系；管理好交叉施工中的工作。

5.7 负责对设计单位、监理单位、检测单位及其他第三方单位的管理，监督和督促其执行合同约定内容，并采取措施进行管理，使其工作符合要求（法律、法规及合同等）。

5.8 代建单位必须客观全面地报送各类报表及各种数据资料。

5.9 负责施工许可证、占道施工、绿化迁移审批和地下管线保护等手续的办理。

6. 工程验收阶段的工作

6.1 负责督促参建单位提交竣（交）工验收报告，办理验收的相关手续，并向相关部门备案。

6.2 工程验收过程中，如出现有关部门要求整改的质量问题由代建人负责组织参建单位整改全部问题，使工程达到国家规定的竣（交）工验收标准。

6.3 因各种原因，一些零星工程不能按时完成的，但不影响本工程的正常使用（或运营）时，经委托人批准，可同意对主体工程办理验收手续。代建人应妥善处理部分未完工程的继续实施与主体工程验收、使用的关系，加强管理，限期完成。

7. 工程移交阶段的工作

7.1 协助委托人委托的使用单位进行运营调试，确保工程安全、顺利地投入使用。

7.2 作为国家规定的工程审计主体一方，应积极主动配合审计部门的工作，并承担合同约定的建设管理服务范围内的工程审计责任。

7.3 负责组织本工程的结算工作，竣工验收合格后6个月内代建人向委托人申请办理项目工程结算审批手续，并完成财政结算审核工作（负责项目送审及审核意见回复等工作，直至取得财政评审意见）。

7.4 配合委托人的财务决算工作。

7.5 负责按照城建档案管理标准对工程档案进行收集、汇总与移交。

7.6 完成本工程建设 and 使用的移交工作，按分部工程分别移交至职能部门管养；未移交期间，由代建单位督促落实管养责任。

8. 其它授权内容

8.1 负责管理各参建单位，监督和督促其执行合同约定内容，并采取措施进行管理，使其工作符合要求（法律、法规及合同等）。

8.2 在规定的工程质保期限内，负责检查工程质量状况，组织鉴定质量问题责任，督促责任单位维修。

8.3 委托人委托的其他工作。

第七章 代建目标

1. 投资控制目标：确保工程总投资控制在经审批概算中的工程造价内。如因规划调整等原因变更项目建设规模或标准而导致本合同外另有约定的，从其约定。

2. 进度控制目标：项目的建设管理期限从建设管理合同签订之日起计，至项目通过工程竣工验收交付使用，严格按工期要求，进行竣工验收和交付使用。

3. 工程质量目标：单位工程合格率达到100%，无质量事故。

4. 安全文明标准：确保工程无安全事故，确保代建期内有关建设人员不违反行业监

管安全规定。

5. 总体管理目标：代建人要确保项目符合基建程序。

第八章 代建工作条件

1. 在所管辖工程地段附近设代建管理处，应考虑交通、生活便利等条件。

2. 生活用房设在代建管理处内或附近。

3. 办公、生活用房建筑面积和场地占地面积须满足办公和生活需要。

4. 办公区、生活区及车辆、机具停放区等功能设置科学合理，必须分区设置。区内场地及主要道路应作硬化处理、整平，无坑洼和凹凸不平，雨季不积水。

5. 代建管理处生活饮用水如条件允许，尽可能使用自来水；如自找饮用水源，应对水源进行专门机构化验鉴定，符合饮用水标准后方可使用。

6. 代建管理处生活、生产污水应做处理，符合排放标准后才能排入相邻水系，生活、生产垃圾要定点堆放，严禁乱扔乱弃；排水设施完善，庭院适当绿化，环境优美整洁；在公共位置设置驻地平面示意图、指路牌以及宣传栏。

7. 办公、生活用房可租用或自建，办公条件须满足办公规范化的要求。

第九章 代建组织机构

1. 代建人依合同组建满足现行工程相关规定的组织机构和质量、安全、环境保护等方面的管理制度。

2. 按合同约定配置齐全各专业人员（工程技术、质量安全、计划合约、征拆、档案管理）。

第十章 代建服务标准

代建人作为项目管理的主体，应向委托人提供满足相关法律法规及地方政策的项目建设管理与项目设计、施工、监理、检测管理的优质服务，并高质量的完成项目质量、安全、投资及工期等管理工作。

第十一章 代建服务费的结算方式及支付方式

1. 代建服务费的结算方式

1.1 代建服务费的结算方式：本项目代建管理服务费参照财政部关于印发《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504号）、广东省财政厅关于印发《广东省财政厅关于基本建设财务管理的实施办法》及配套制度的通知（粤财规〔2022〕2号）文件计算（计费基数以工程概算审核批准的总投资〈不含项目建设管理费、建设用地费〉为准），因考虑部分前期工作已由甲方独立完成，为明确费用组成，经甲乙双方协商，确定代建服务费用按概算审定建设单位管理费的85%计取，代建管理服务费最终以财政部门结算审核价为准。

1.2 项目实施过程中，如发生规模变化、设计变更的，经委托人审批同意后，本合同计费基数相应增减该对应部分的投资额。

2. 服务费的支付方式

2.1 代建管理服务费支付程序：乙方书面申请，经甲方审核批准后按甲方支付程序凭合法等额有效增值税专用发票支付。

2.2 本合同生效后，并提供履约保函后，代建人按委托人要求提交请款资料，委托人向代建人支付暂定代建费合同价的20%作为首期款。

2.3 本项目施工合同签订，且取得施工许可证后，代建人按委托人要求提交请款资料，委托人向代建人支付至暂定代建费合同价的30%（如已出具概算审定价的，按暂定合同价和概算审定价两者中低值的30%支付）。

2.4 本项目施工进度达到50%后，代建人按委托人要求提交请款资料，委托人向代建人支付至暂定代建费合同价的50%（如已出具概算审定价的，按暂定合同价和概算审定价两者中低值的50%支付）。

2.5 本项目完成竣工验收，代建人按委托人要求提交请款资料，委托人向代建人支付至暂定代建费合同价的70%（如已出具概算审定价的，按暂定合同价和概算审定价两者中低值的70%支付）。

2.6 完成项目整体财政结算评审后，代建人按委托人要求提交请款资料，委托人向代建人支付至代建费结算审定价的90%。

2.7 完成本项目移交手续且项目缺陷责任期终止后，代建人向委托人申请支付至代建费结算审定价的100%。

2.8 财政投资项目支付需满足财政部门国库支付相关规定，实际付款时间以财政部

门批准支付时间为准。

2.9 本项目分期建设或缓建的，则经委托人书面同意后按实际完成工作量占总工作量的比例计算代建管理服务费。

第十二章 工程建设管理的其他约定

1. 项目负责人及人员

1.1 为了执行本合同，代建人应指定一位与工程规模和复杂程度相适应的管理人员作为本工程的项目负责人。如经公开招标程序中标的代建人，其委派的项目负责人必须与投标及其中标的项目负责人一致。

1.2 项目负责人应被视为已取得了充分的授权，并可全权代表所派出方（代建人）。

2. 工程保险

2.1 由委托人安排的工程保险

针对工程实施的具体要求与特点，由委托人安排的工程保险应按委托人的实际指示要求进行投保，相关工程保险费用由委托人支付。

2.2 由承包商安排的工程保险

2.2.1 工程施工承包商在工程中使用的工程设备、机械和机具的保险由工程承包商自行投保安排。

2.2.2 承包商所雇员工在工程实施期间的人身意外伤亡的保险由承包商自行安排投保。

2.2.3 承包商为工程提供的设备运输险由承包商自行安排投保。

2.2.4 工程设备承包商应为其供应本工程的设备投保，使其免受一切损失和损害；该项保险的最低限额不应低于全部重置（包括运至现场）价值。该项保险应保证每项设备运往现场过程中以及设备停留在现场或附近期间，均处于被保险之中。

2.2.5 代建人督促承包商办理上述保险。

2.3 代建人管理人员的人身意外伤害险和第三者责任险由代建人投保，相关费用已包含在代建管理服务费内。

第十三章 合同一般规定

1. 一般规定

本合同文件使用中文（简体）书写、解释和说明。

合同遵循的法律：中华人民共和国和广东省、广州市的有关法律、法规。

合同规定的货币：人民币。

2. 知识产权

在合同履行过程中，如因工程建设需要进行技术研究开发的，由委托人作为技术开发的主体，委托人、代建人与研究开发单位签订技术开发合同并支付费用，有关知识产权由委托人和代建人与研究开发单位在合同中约定。

3. 违约责任

3.1 违约情形

3.1.1 委托人违约的情形

在履行合同过程中发生的下列情形，属委托人违约：

① 委托人未能按约定支付预付款或代建服务费，或拖延、拒绝批准付款申请和支付凭证，导致付款延误的。

3.1.2 代建人违约的情形

① 代建人私自将合同的全部或部分权利转让给第三方，或私自将合同的全部或部分义务转移给第三方；

② 代建人未经委托人批准，私自将已按合同约定进场的人员撤离的；

③ 代建人无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同；

④ 代建人其他不按合同约定履行义务情况，详见附件《代建管理服务违约处罚表》。

3.2 违约责任

3.2.1 委托人违约责任

① 因委托人违约解除合同的，委托人应在 28 天内向代建人支付如合同解除前所完成的代建服务价款及其他应付款项，退还履约保函等。

② 合同解除后，代建人向委托人移交工作后撤离。

3.2.2 代建人违约责任

① 代建人发生本章第 3.1.2 ①、③违约情况时，委托人可通知代建人解除合同，并按有关法律处理。

② 代建人除发生本章第 3.1.2 ①、③以外违约情况时，委托人可以根据附件《代建管理服务违约处罚表》相关条款进行处理。

4. 利益的冲突

4.1 除非得到委托人书面同意，代建人及其职员不应获得也不应接受合同约定以外的与本工程有关的利益和报酬。

4.2 委托人或代建人在履行合同过程中，不得泄露另一方声明的秘密，代建人亦不得泄露第三方声明的秘密。

4.3 委托人或代建人不得参与可能与合同中约定的另一方利益相冲突的任何活动。

5. 通知

5.1 本合同的有关通知应采用书面的形式，并从在本合同写明的地点收到时生效。

5.2 一方在收到另一方的书面通知后，应根据通知中所述内容的紧急程度，在一合理的期限内予以书面答复，除双方另有约定，一般不超过 5 个工作日。

6. 双方之间的任何通知、公函、指示、同意、批准、证明、办法或决定，除另有说明者外，均应采取书面形式，并按照商定的方式送达并取得收据证明，且不应被无故扣压或拖延。书面形式指的是任何手写、打字或印刷资料，包括商定的电子传送文件。

7. 出版

在不损害委托人权益的前提下，代建人可单独或与他人联合出版与工程和服务有关的材料(与本工程、本合同有关的保密资料除外)。

8. 不可抗力

8.1 本合同“不可抗力”指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

8.2 因不可抗力不能履约合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。

8.3 一方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除相应责任。

8.4 一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

9. 合同的生效、开始和完成、变更与终止

9.1 合同签订

在委托人下发中标通知书 30 日内，代建人必须完成合同签订，合同内容应严格按照本合同条款实施，如在合同签订前任何一方对合同条款有修改或补充意见，可经双方协商后进行补充、调整和确认。

9.2 合同生效

本合同自双方代表签字盖章之日起正式生效。

9.3 合同开始和完成

除根据合同的有关约定可延期外，服务必须在合同所规定的时间或期限内开始和完成。

9.4 合同变更

经双方协商同意，可对本合同进行书面变更或修正补充。

9.5 本合同的终止不应损害或影响各方依约和依法享有及履行的权利及义务。

合同终止是指：

① 合同约定内容履行完，合同法律效力终止。

② 因违约而一方解除合同的。

③ 因为不可抗力或者非合同当事人的原因，造成工程停建或缓建，致使合同无法履行，合同双方可以解除合同。

④ 合同经当事人协商一致，可以解除。

9.6 撤销、暂停或终止

9.6.1 委托人的通知

9.6.1.1 委托人可至少 30 天前通知代建人暂停全部或部分服务或终止本合同，代建人按通知要求停止服务且将支出减到最小的事宜做出安排。

9.6.1.2 如果委托人认为代建人没有正当理由而未履行其合同义务时，委托人可通知代建人并要求说明原因。如果在 20 天内委托人未收到满意的答复，则委托人可发出进一步的通知，直至终止本合同，但该进一步的通知应在委托人第一个通知发出后 35 天后发出。

9.6.2 代建人的通知

当年代建费申请额度不可超过本项目当年年度资金计划，代建费支付额度根据财政部门下达额度为准，付款期限在到付期届满后可顺延 90 天。顺延期满委托人仍未付款的，代建人可暂停或继续暂停履行全部或部分的义务。当暂停的行为已达 180 天后，委托人仍未付款的，代建人可主张终止合同。代建人在主张以上权利时应向委托人发出书面通知。

9.6.3 合同撤销、暂停或终止引起的本合同建设单位管理费等相关费用变动的支付原则，依照本合同的相关约定处理，本合同无约定的，由合同双方友好协商予以解决。

10. 补充条款：【公开招标合同适用】

10.1 乙方通过公开招标方式中标的，乙方作出以下保证：

(1) 乙方的投标行为符合《招标投标法》《招标投标法实施条例》，其投标文件制作环境满足以下要求：①使用独立网络及设备；②未委托第三方机构同时制作其他投

标人文件；③未向其他投标人泄露投标信息。

(2) 因乙方共用 VPN、代理服务器等导致电子标识雷同的，由乙方承担全部责任。

10.2 如在合同履行过程中，如发现乙方在本合同标的招标投标过程中有违法中标，或有以下情况的，甲方向有管辖权的行政监督部门举报投诉，由有管辖权的行政监督部门调查并依法作出处理决定。乙方被有管辖权的行政监督部门认定存在串通投标行为，包括但不限于：

(1) 涉嫌使用虚假财务报表；

(2) 乙方投标文件与其他投标人存在相同 IP 地址、MAC 地址或硬件识别码等电子标识关联且乙方无法提供有效反证；

(3) 计价软件权属人与投标人不一致；

(4) 不同投标人打包上传投标文件的硬件特征码相同；

(5) 不同投标人软件安装码相同；

(6) 被授权代理人在其他单位购买社保；

(7) 投标登记人员电话号码相同；

(8) 被授权代理人社保缴存单位为同一非投标人；

(9) 投标文件编制软件安装码相同；

(10) 缴纳交易服务费经办人在其他单位购买社保。

(11) 行政监督部门或司法机关已作出串通投标认定。

10.3 乙方被认定为串通投标，或其他违法中标的，甲方有权依据生效的行政处理决定，或法院/仲裁的生效裁判，作出以下处理：

(1) 单方解除合同，乙方需返还已收取的全部合同款项；

(2) 向甲方支付合同金额 10%-30%的违约金；

(3) 追偿甲方重新招标导致的差价损失（如有）；

(4) 将乙方列入甲方合作单位黑名单，禁止乙方三年内参与甲方项目投标；

(5) 向有监督职责的主管部门报告相关情况。

11. 争议的解决

本合同发生争议时，双方当事人应及时协商解决。也可由当地建设行政主管部门调

解，调解不成时，双方当事人同意通过项目所在地人民法院诉讼解决。

第三部分 附件

附件一：廉政合同

附件二：反商业贿赂协议

附件三：保密协议

附件四：代建管理服务违约处罚表

附件五：中标通知书（或委托通知书）

附件六：投标函及投标函附录（或报价函）

附件七：人员配备要求

附件一：廉政合同

廉 政 合 同

根据《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设工作，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，炭步镇产城融合工业产业展示厅（项目名称）的项目法人广州市花都区炭步镇人民政府（项目法人名称，以下简称“委托人”）与该项目的代建人广州筑业城建有限公司（代建人名称，以下简称“代建人”），特订立如下合同。

1. 委托人和代建人双方的权利和义务

（1）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及行业主管部门的有关规定。

（2）严格执行炭步镇产城融合工业产业展示厅（项目名称）代建服务合同文件，自觉按合同办事。

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

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

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

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

2. 委托人的义务

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

（2）委托人工作人员不得参加代建人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受代

建人提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等。

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

(4) 委托人工作人员及其配偶、子女、亲属不得从事与本代建服务合同有关的代建服务业务等活动。不得以任何理由要求代建人和相关单位在设计中使用某种产品、材料和设备。

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

3. 代建人的义务

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

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

(3) 代建人不得以任何理由安排委托人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

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

4. 违约责任

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

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

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

6. 本合同有效期为合同双方签署之日起至代建服务合同失效日止。

7. 本合同作为《炭步镇产城融合工业产业展示厅（项目名称）代建管理服务合同》的附件，与《代建管理服务合同》具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

8. 本合同一式陆份，由委托人和代建人各执叁份，送交委托人和代建人的监督单位各一份。

委托人（盖章）：
广州市花都区炭步镇人民政府



法定代表人：

或授权委托人

签订日期：2025年11月11日



代建人（盖章）：
广州筑业城建有限公司

法定代表人：

或授权委托人：



签订日期：2025年11月11日

签订地点：广州市花都区