



## 《深圳市福田区人民政府公报》简介

《深圳市福田区人民政府公报》（以下简称《公报》）是福田区人民政府公告区政府政务活动的法定公开出版物。根据《深圳市行政机关规范性文件管理规定》和《深圳市福田区人民政府公告管理规定》，凡是区政府的行政规章和以区政府、区政府办公室、区政府各工作部门名义印发的，与广大市民和企业关系密切、具有普遍约束力的规范性文件以及区政府制定的行政措施，都将在《公报》上发布，并以此为标准文本。

《公报》的出版，既是依法行政，保障人民群众知情权、参与权和监督权的客观要求，也是福田区依法治区、依法行政的重要举措。《公报》由福田区人民政府办公室编辑出版，不定期发行，按年度出版专辑，主要栏目有：法规规章、区委、区政府文件、部门文件、政务动态、人事任免等，《公报》将向区人大代表、政协委员及有关单位和个人免费发送，任何单位和市民均可订阅。

# 深圳市福田区人民政府公报

**2023**

第1期（总第125期）

# 深圳市福田区人民政府公报

深圳市福田区人民政府办公室编

第 1 期（总第 125 期）

2023 年 4 月 24 日

---

## 目 录

1. 福田区人民政府关于印发《福田区政府投资全过程管理办法》的通知（福府规〔2023〕1 号） ..... (1)
2. 《福田区政府投资全过程管理办法》政策解读 ..... (24)
3. 福田区人民政府办公室关于印发《福田保税区企业及项目入区管理暂行办法》的通知（福府办规〔2023〕1 号） ..... (26)
4. 《福田保税区企业及项目入区管理暂行办法》政策解读 ..... (31)
5. 福田区人民政府办公室关于《福田区群众诉求服务平安志愿者奖励实施办法（试行）》有效期续期的通知（福府办规〔2023〕2 号） ..... (34)
6. 《福田区群众诉求服务平安志愿者奖励实施办法》政策解读 ..... (45)
7. 福田区人民政府办公室关于印发《福田区政府投资项目代建管理办法》的通知（福府办规〔2023〕3 号） ..... (47)
8. 《福田区政府投资项目代建管理办法》政策解读 ..... (122)
9. 福田区人民政府办公室关于印发《深圳市福田区人民政府 2023 年度重大行政决策事项目录和听证事项目录》的通知（福府办函〔2023〕2 号） ..... (127)



**福田区人民政府关于印发  
《福田区政府投资全过程管理办法》的通知**  
(2023 年 3 月 17 日)  
福府规〔2023〕1 号

各街道办事处、区政府直属各单位，市驻区各单位：

《福田区政府投资全过程管理办法》已经区政府八届二十五次常务会议审议通过，现予印发，请结合实际认真贯彻落实。

**福田区政府投资全过程管理办法**

**第一章 总 则**

**第一条** 为了规范本级政府投资行为，提高政府投资效益，激发社会投资活力，根据《政府投资条例》等有关法律、行政法规，参照《深圳经济特区政府投资项目管理条例》，结合福田实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称政府投资，是指全部或部分使用福田区本级预算安排的财政性资金进行的固定资产投资建设活动（包括新建、扩建、改建、技术改造、购置等）。

纳入政府投资项目的范围为区政府投资 200 万元及以上的工程、信息化、房屋购置、设备购置等固定资产投资项目，以及使用财政性补助资金 100 万元及以上的固定资产投资项目。

**第三条** 政府投资资金应当投向市场不能有效配置资源的社会公益服务、公共基础设施、生态环境保护、重大科技进步、社会管理、公共安全等公共领域的项目，以非经营性项目为主。

政府投资项目应当优先采用安全可控、绿色低碳、资源节约技术和产品，推广建筑信息模型等数字技术创新应用。新建房建类项目应使用超低能耗建

筑技术。

区政府完善有关政策，发挥政府投资引导和带动作用，鼓励社会资金投入公共领域，不断优化政府投资方向和结构。

**第四条** 政府投资应当遵循科学决策、规范管理、注重绩效、公开透明的原则。

**第五条** 政府投资应当与经济社会发展水平和财政收支状况相适应，区政府要加强对政府投资资金的预算约束。区政府及有关部门不得违法违规举借债务筹措政府投资资金。

**第六条** 政府投资资金按项目安排，以直接投资方式为主；对确需支持的经营性项目，主要采取资本金注入方式，也可以适当采取投资补助、贷款贴息等方式。

安排政府投资资金，应当符合相关财政和投资事权划分规定，并平等对待各类投资主体，不得设置歧视性条件。

上级财政预算安排资金在辖区进行的投资建设活动，依照其相关规定进行管理，没有具体规定的可参照本办法管理。

**第七条** 区发展改革部门是区政府投资主管部门，履行政府投资综合管理职责，统筹编制和组织实施政府投资年度计划，依据权限审查（审批）项目建议书、可行性研究报告、初步设计及总概算，并组织开展政府投资项目谋划、储备。

区财政部门、住建部门、审计部门等相关部门依照职责分工，依法履行政府投资项目监督管理职责。

**第八条** 政府投资项目建设模式分为项目单位自行实施、委托市场化代建、集中建设管理。拟委托市场化代建或者集中建设管理实施的，应当按相关规定执行。

本办法所称项目单位是指项目的主管部门、业主单位或使用单位，原则上为项目建议书、可行性研究报告、初步设计及概算的组织编制和申报单位。建设单位是指项目（法人）自建单位、集中建设管理单位或市场化代建单位等，受项目单位委托可以开展前期工作。

**第九条** 区发展改革部门及相关部门应当通过投资项目在线管理平台（以

下简称在线平台)实现项目管理智慧化。在线平台应当与人民代表大会预算监督系统联网,实现数据共享。与政府投资项目相关的信息化系统,原则上应当资源整合、数据共享、互联互通,涉及国家秘密的项目除外。项目的全流程监管参照区相关规定执行。

项目立项应通过在线平台生成项目代码、申报项目建议书、可行性研究报告、初步设计及项目总概算、投资计划等。

## 第二章 政府投资决策

**第十条** 区政府应当根据国民经济和社会发展规划、财政规划和宏观调控政策,结合财政收支状况,统筹安排政府投资项目,规范使用政府投资资金。

**第十一条** 项目单位按规定编制项目建议书、可行性研究报告、初步设计及项目总概算等技术文件,按照政府投资管理权限和规定程序,报区发展改革部门审查(审批)。

项目单位应当加强政府投资项目前期工作,保证前期工作深度达到规定要求,并对报审文件资料的真实性负责。

**第十二条** 区发展改革部门应当根据区国民经济和社会发展规划纲要、年度计划、产业政策等,对政府投资项目进行审查,提出是否批准的意见:

(一)项目建议书提出的项目建设必要性;

(二)可行性研究报告分析的项目技术经济可行性、社会效益以及项目资金等主要建设条件的落实情况;

(三)初步设计及其提出的总概算是否符合可行性研究报告批复以及国家相关标准和规范的要求;

(四)依照法律、法规和国家相关规定应当审查的其他事项。

对不予批准的政府投资项目,区发展改革部门应当书面通知项目单位并说明理由。

**第十三条** 拟开展的项目应当列入相关规划、年度计划、市相关文件、区委区政府相关文件,或者经区政府相关会议研究同意。

**第十四条** 政府投资项目建议书由项目单位组织编制,应当对项目建设的必要性和依据、拟建地点、拟建规模和内容、投资匡算、建设周期、建设模式、

运营模式、资金筹措和投融资模式，以及经济社会环境效益进行初步分析。

（一）项目建议书原则上应当委托工程咨询机构编制，符合以下条件之一的，项目单位可自行编制项目建议书：

1. 总投资（匡算）1000 万元以下，或建设内容单一、技术方案简单的项目，且项目单位有工程咨询专业人员及编制经验的；
2. 单纯的房屋、设备购置项目。

（二）报送项目建议书前，项目单位应当征求相关部门及利益相关方意见。涉及使用区属物业的建设项目，应当取得区物业管理部门授权使用的意见；若属租赁物业装修改造等项目，原则上租赁合同期限不少于 6 年；信息化项目应当报区政务服务数据管理部门审查；新建房建类项目建议书阶段应编制低碳建筑专篇。

对经济社会发展、生态环境、社会公众利益具有重大影响或投资规模较大的政府投资项目，应当听取专业领域和社会公众意见，并视项目实际情况开展公众征询、风险评估等。

（三）项目单位提交项目建议书前需经分管区领导批准。各街道办负责的政府投资项目，可依项目实际报归口分管区领导或街道挂点区领导批准。

#### **第十五条** 项目建议书根据总投资（匡算）分级审批：

- （一）1000 万元以下项目由区发展改革部门审批；
- （二）1000 万元及以上、3000 万元以下项目经区发展改革部门审查后，报分管投资的区领导审批；
- （三）3000 万元及以上、5000 万元以下项目经区发展改革部门审查后，报分管投资的区领导审核、区长审批；
- （四）5000 万元及以上、1 亿元以下项目，如市相关工作方案或会议纪要明确由我区开展，或者经区主要领导相关会议研究同意立项，经区发展改革部门审查后，报分管投资的区领导审核、区长审批。其他情形，经区发展改革部门审查后，按程序报区政府常务会议审批；
- （五）1 亿元及以上项目经区发展改革部门审查后，按程序报区政府常务会议、区委常委会审批。

项目建议书批复有效期为两年，超过批复有效期的，项目单位应当提前

书面申请延期，说明延期依据和理由。经区发展改革部门审查同意后，可延期两年。再次逾期应当重新修编项目建议书，报区发展改革部门审批。

**第十六条** 项目建议书批复后方可开展方案设计。总投资（匡算）在 1000 万元以下的项目，及设备购置、房屋购置、建筑修缮、安全设施、隐蔽工程、水务工程等项目，设计方案可由项目单位自行核定。其余项目根据投资规模进行分级管理，报区相关会议审议前，须书面报区发展改革部门征求意见。

（一）1000 万元及以上、5000 万元以下的项目，报分管区领导核定；

（二）5000 万元及以上、1 亿元以下的项目，报分管投资的区领导和分管区领导核定，必要时召开会议集体研究；

（三）1 亿元及以上、5 亿元以下的项目，报区政府主要领导核定，必要时召开会议集体研究；

（四）5 亿元及以上的项目，报区委、区政府主要领导核定，必要时召开会议集体研究。

对本区发展具有重大影响的项目，可按照实际需要报审。

**第十七条** 项目单位应当委托工程咨询机构按照经批准的项目建议书编制可行性研究报告。项目可行性研究报告应当从全周期的角度，对建设项目空间、技术、工程、安全、环境影响、建筑废弃物处置、资源能源节约、配套工程、运营维护、投融资等是否合理可行进行全面分析论证，达到国家或行业规定的深度。

新建房建类项目可行性研究阶段应编制低碳建筑设计专篇，对项目拟采用的低碳技术、专项成本、效益分析、风险分析等方面进行充分论证。

信息化项目的可行性研究报告应当报区政务服务数据管理部门审查，区政务服务数据管理部门应于 10 个工作日内出具书面审查意见。

可行性研究报告提出的投资估算原则上不得超过经批准项目建议书投资匡算的 10%；超匡算 10% 以上、20% 及以下的，项目单位应编制书面报告，说明依据和理由，报分管区领导批准后提交区发展改革部门；超匡算 20% 以上或项目建设内容、建设规模、建设地点有重大调整的，应重新修编项目建议书，报区发展改革部门审批。

修编的项目建议书如投资匡算已突破原立项审批层级的，需按第十五条

规定重新履行审批程序。

区发展改革部门应当自受理之日起 20 日内完成可行性研究报告审批。项目可行性研究报告批复有效期为两年，超过批复有效期的，项目单位应当提前书面申请延期，详细说明延期依据和理由。经区发展改革部门审核同意后，可延期两年。再次逾期或项目情况发生较大变化的应当重新编制可行性研究报告。

符合以下情形之一的项目，可免于项目可行性研究报告审批，直接申报初步设计和概算，并在项目总概算中增加项目可行性研究的内容：

（一）总投资（匡算或估算）5000 万元以下的项目；

（二）单纯设备购置、房屋购置、装修装饰、建筑修缮、公交停靠站、交通安全设施、城市照明等建设内容单一、技术方案简单的项目；

（三）投资补助类项目；

（四）上级文件明确规定可免于编制可行性研究报告的项目。

**第十八条** 项目单位应当依法委托具有相应资质的单位，按照经批准的可行性研究报告，开展初步设计和总概算编制，并提出建设工期及其测算依据。确需开展分阶段概算审核的，应当经区政府相关会议研究同意后，报区发展改革部门提出审核意见。

采用集中建设管理模式的项目，可以由项目单位委托建设单位编制和申报。

初步设计应当明确项目建设内容、建设规模、建设标准、用地规模、主要材料、设备规格和技术参数，并达到国家规定的深度。单纯设备或房屋购置项目，可不提供初步设计文件。

新建房建类项目在编制初步设计及总概算时应按低碳建筑标准及配套技术措施，编制低碳建筑方案（含设计方案及材料清单）报区住建部门专项审查，审查通过后方可申报初步设计和总概算审批。

项目总概算应当包括项目建设所需的全部费用。经批复的总概算是控制政府投资项目总投资的依据。

区发展改革部门根据实际需要，可对总投资（匡算或估算）1 亿元以上的项目单独审批初步设计。

**第十九条** 申报总概算原则上不得超过经批准可行性研究报告投资估算（免可行性研究报告的项目原则上不得超过批复投资匡算）。超过估算 10% 以上，或与已批复可研报告在建设地点、建设内容、建设规模等存在重大差异，经区政府相关会议研究同意调整的，应修编可行性研究报告，重新报区发展改革部门批复后，再申报概算审核。

区发展改革部门应当自受理之日起 20 日内完成项目总概算审批。

**第二十条** 采取投资补助方式安排政府投资资金的项目，按照有关规定办理审批手续；无相关规定，但经区政府批准且已明确补助比例或额度的事后投资补助项目，项目单位无需编制项目建议书、可行性研究报告、初步设计及总概算，待项目完工并出具决算审核意见后，由建设单位报区发展改革部门审核下达项目决算计划。

**第二十一条** 经区主管部门依法依规认定为应急工程、特殊紧急项目，且达到政府投资立项标准的项目，可免于项目建议书和可行性研究报告审批，直接申报初步设计和项目总概算，并在总概算中增加项目必要性论证和项目可行性研究的内容。项目经审批采取下浮率招标的，可免于初步设计及项目总概算审批，竣工后按相关规定和程序开展结算及决算。

项目经认定为应急工程、特殊紧急项目后，建设单位可凭相关文件向区发展改革部门申请下达前期工作经费。在应急工程认定文件或会议纪要中已明确总投资的，可视同投资匡算，报区发展改革部门审核后，可下达不超过投资匡算 15% 的前期计划资金。应急工程认定文件或会议纪要中未明确总投资的，经区发展改革部门审核，可下达不超过 100 万元的前期计划资金。

项目总概算批复后，经报分管投资的区领导批准，可下达不超过项目总概算 50% 的新开工资金。根据项目建设进度，建设单位续建资金需求可由区发展改革部门按实际予以保障，累计下达不得超过项目总概算的 80%。

项目完工并出具决算审核意见后，按程序申请下达项目决算资金计划。

前款所称应急工程、特殊紧急项目的认定具体办法由相关主管部门另行制定。抢险救灾工程管理按照相关规定执行。

**第二十二条** 确因客观原因无法继续开展建设工作的政府投资项目，项目单位报请区政府相关会议研究同意后，可按程序申请终止。

(一) 未下达新开工计划的项目，项目单位提交终止申请和会议纪要等材料，经区发展改革部门审批下达终止通知。

(二) 已下达新开工计划的项目，建设单位提交终止申请及会议纪要等材料，经区发展改革部门审查后，按以下权限审批后核销：总投资（概算）1000 万元以下项目由区发展改革部门审批；1000 万元及以上、3000 万元以下项目经区发展改革部门审查后，报分管投资的区领导审批；3000 万元及以上、1 亿元以下项目经区发展改革部门审查后，报分管投资的区领导审核、区长审批；1 亿元及以上项目经区发展改革部门审查后，报分管投资的区领导审核，区委、区政府主要领导审批。经审批同意终止的项目，报区发展改革部门下达项目终止通知。

(三) 已发生费用的终止项目，由项目单位或建设单位按规定办理项目决算审核；未发生费用但已下达资金计划的，由区发展改革部门下达调减计划，区财政部门收回项目资金。

### 第三章 政府投资年度计划管理

**第二十三条** 区发展改革部门根据国家有关法律、法规、政策和发展实际，牵头编制政府投资年度计划。项目单位或建设单位应当根据项目建设实际科学合理提出年度资金需求。

政府投资年度计划应当和区本级预算相衔接。

**第二十四条** 政府投资年度计划草案应当包括下列内容：

- (一) 年度政府投资总额；
- (二) 项目名称、项目代码、建设阶段、建设内容及规模、项目总投资、建设周期、年度投资额、资金来源；
- (三) 上年度政府投资计划执行情况；
- (四) 编制说明；
- (五) 其他应当列明的事项。

**第二十五条** 政府投资年度计划按建设项目、前期项目分类编制，并安排前期专项、项目调节专项、尾款决算专项等专项计划。区发展改革部门可根据实际需要设立和调剂安排专项计划。

（一）在建（A类）项目：主要包括续建项目，以及可行性研究报告或总概算已获批复且具备开工条件的新开工项目。

（二）前期（B类）项目：主要包括项目可行性研究报告已获批复但尚不具备开工条件，项目建议书已获批复，或免批项目建议书的前期项目。前期项目不单独安排资金，在前期专项计划中统筹安排。

（三）建立项目储备管理机制，实行分类动态管理。项目单位提出的意向项目、相关规划中明确的项目等报区发展改革部门审核并赋码后纳入项目储备库；建设依据、建设条件发生重大变化或长期未取得实质性进展的项目，可移出储备库。

经区委区政府研究决策或已列入规划，但未批复项目建议书的重大项目，可列为C类项目，与政府投资年度计划同步编制。C类项目应当从储备库中选取。

**第二十六条** 政府投资年度计划草案经区政府审议通过后，提请区人民代表大会审查批准。区发展改革部门应当在区人民代表大会会议一个月前，将政府投资年度计划草案的初步方案送区人民代表大会常务委员会有关工作机构进行初步审查。区发展改革部门应当会同有关部门及时反馈初步审查意见处理情况。

**第二十七条** 政府投资年度计划草案经区人民代表大会批准后，区发展改革部门应当及时下达政府投资年度计划，并抄送区人民代表大会常务委员会有关工作机构。政府投资年度计划应当严格执行，确需调整应通过规定程序审批。

**第二十八条** 区财政部门应当根据经批准的预算，按照法律、法规和国库管理的相关规定，及时、足额办理政府投资资金的指标下达。

**第二十九条** 项目计划资金下达后，建设单位应当每月填报项目进度及资金使用情况。区发展改革部门会同区财政部门等部门对项目资金 usage 情况进行考核，督促建设单位合理有效支出项目资金。

**第三十条** 区发展改革部门根据计划实际执行情况适时提出政府投资年度计划调整方案，充分征求区财政部门等部门意见，经区政府常务会议审议通过后，由区人民政府报区人民代表大会常务委员会审核批准。

调整政府投资年度计划需要增加年度政府投资总额的，区政府应当同步编制财政预算调整方案，与政府投资年度计划调整方案一并提请区人民代表大会常务委员会审查批准。

区发展改革部门应当在区人民代表大会常务委员会会议一个月前，将政府投资年度计划调整方案送区人民代表大会常务委员会有关工作机构进行初步审查。

#### 第四章 政府投资日常计划管理

**第三十一条** 区发展改革部门根据项目建设实际和工作需要，合理安排费用用于编制和审核项目建议书、可行性研究报告、初步设计、项目总概算，开展投融资方案编制审核、环境影响评估、节能评估、法律服务、工程勘察、建筑信息模型编制审核、评估审核、工程和项目验收、项目后评价等相关工作。

**第三十二条** 纳入政府投资年度计划的项目，区发展改革部门应当根据项目实际需要统筹下达前期资金计划。单个项目前期经费原则上累计不超过总投资（匡算或估算）的5%。对确需开展施工前期准备工作的项目，经区政府相关会议批准后，前期经费下达上限不得超过总投资（匡算或估算）的15%。

未纳入政府投资年度计划的项目，在批复项目建议书（转B类）后，如确需下达前期经费的，由项目单位向区发展改革部门提出申请，在前期专项计划可统筹调剂的前提下，资金需求1000万元以下由区发展改革部门审批下达；1000万元及以上、3000万元以下报分管投资的区领导审批；3000万元及以上报分管投资的区领导审核、区长审批。

C类项目的项目建议书编制费用，原则上由项目单位在部门业务经费中列支。如当年业务经费确无法安排，待项目建议书审批通过后，在前期经费中列支。

**第三十三条** 列入政府投资计划的A类项目申报新开工资金，由建设单位提出申请，在年度计划安排资金范围内的，由区发展改革部门审批下达。

列入年度政府投资计划B、C类项目，达到A类项目条件需申报新开工计划的，由建设单位提出申请，所需资金可在项目调节专项计划中统筹调剂的，

经区发展改革部门审核后按如下程序报批：资金需求 1000 万元以下由区发展改革部门审批下达；1000 万元及以上、3000 万元以下报分管投资的区领导审批；3000 万元及以上报分管投资的区领导审核、区长审批。所需资金无法在项目调节专项计划中统筹调剂，确需追加安排政府年度投资计划总额的，纳入政府投资年度计划调整方案，按第三十条执行。

未列入政府投资年度计划，原则上不予安排新开工计划。其中已批复总概算的项目，确需下达新开工计划的，且所需资金可在政府投资年度计划总投资规模中统筹解决的，建设单位向区发展改革部门提出书面申请，详细说明依据和理由，经区发展改革部门审核后报区政府常务会议审批。

**第三十四条** 列入政府投资年度计划 A 类的项目申报续建资金的，由建设单位提出申请，在年度计划安排资金范围内的，由区发展改革部门审批下达。

（一）确因建设进度较快，资金需求超出年度安排资金范围的，由建设单位提出申请，所需资金可在项目调节专项计划中统筹调剂的，经区发展改革部门审核后按如下程序报批：资金需求 1000 万元以下由区发展改革部门审批下达；1000 万元及以上、3000 万元以下报分管投资的区领导审批；3000 万元及以上报分管投资的区领导审核、区长审批。

（二）未纳入政府投资年度计划的续建项目，原则上不予受理当年计划资金申请。确需支付结、决算尾款的项目，且尾款专项中可以统筹调剂的，由建设单位报区发展改革部门审核后按实际下达；其他续建项目，经分管区领导签批后，参照本条第（一）款程序审批。

## 第五章 政府投资项目实施

**第三十五条** 项目单位应当按照经批准的建设运营模式及相关规定选择建设单位。具体办法另行制定。

**第三十六条** 政府投资项目按照概算控制预算、决算的原则，建立健全项目责任制，严格执行基本建设程序。不符合规定建设条件的，不得开工建设，不得由施工单位垫资建设。

**第三十七条** 建设单位应当按照批准的建设地点、规模、内容和建设运营模式组织实施，强化施工组织管理。

在项目初步设计及概算批复后、开工建设前，确因不可预见因素，导致建设地点、建设规模、建设内容等发生较大变更（超出已批复相应规模或范围指标的10%），由建设单位报请区政府相关会议研究同意后，按照原审批程序重新报批初步设计和概算。新申报概算应控制在原已批复的概算总额内，或不超出投资估算的10%。经区发展改革部门审核认为与已批复可研报告存在重大差异的，应修编可行性研究报告，重新报批后再申报概算审核。

**第三十八条** 建设单位应当严格按照经批准的初步设计和项目总概算，依法委托具有相应资质的单位进行施工图设计和编制项目预算。

**第三十九条** 政府投资项目建设工期应当按照相关规定合理确定并严格执行，任何单位和个人不得非法干预。

因地质条件重大变化、异常恶劣天气、不可抗力或上级政策调整等原因导致项目建设进度滞后，确需调整建设工期的，建设单位应当重新提出建设工期和测算依据，经区政府相关会议研究同意后，按有关规定实施。

**第四十条** 政府投资项目建设投资原则上不得超过经批复的投资总概算。确因重大政策调整、价格大幅上涨、地质条件发生变化等特别重大、不可预见的客观因素，需增加投资概算的，项目单位应当会同建设单位提出调整方案，深入分析原因、精准测算费用，经区发展改革部门审核后，提请区政府常务会议审议。

**第四十一条** 政府投资项目招标采购应当严格遵守有关法律法规及区政府相关规定。确需提前发包的，应按区相关规定审批。

政府投资项目可以通过招标等方式采购全过程工程咨询服务，也可以分别采购投资咨询、勘察、设计、监理、造价、项目管理等具体服务事项。

建设内容明确、技术方案成熟的项目，可以采用工程总承包（EPC）方式。具体按相关规定执行。

工程完成招标后，应按相关规定及时办理施工许可证。

**第四十二条** 政府投资项目建设应当深化前期设计、不得随意变更，确因技术性因素、外部环境变化及其他不可预见客观因素需变更的，建设单位应当切实履行主体责任，会同项目单位、设计单位、监理单位、施工单位共同确认，并履行以下审批程序。

(一) 变更后未超已批复总概算的项目

1. 工程类项目：设计变更累计调整金额（按绝对值计算）在原合同价 10% 以上，或拟实施的单项工程变更金额 100 万元及以上的，由建设单位报区政府相关会议审批。

2. 单纯设备购置和信息化类项目：设备购置增加标的物或信息化项目建设内容调整，累计增加金额超过原合同价 5%，或拟实施的单项购置（或信息化项目建设内容调整）增加金额 50 万元及以上的，由建设单位报区政府相关会议审批。变更金额不得超过原合同价 10%。

(二) 变更后超已批复总概算的项目

政府投资项目工程变更导致结、决算的项目总投资超出已批复总概算的，由建设单位查明原因、分清责任，征求区发展改革部门、财政部门、审计部门等单位意见，并经区政府相关会议研究同意后，报区政府常务会议审议。

(三) 经区主管部门认定应急工程或特殊紧急项目，工程变更经建设单位分管区领导确认批准后，可先行施工，同步办理变更手续。

工程变更具体规定详见附件。

**第四十三条** 政府投资项目原则上实行无现场签证管理。因不可抗力影响造成工程内容或工程量增加，确需现场签证的，应当由施工单位提出并提供相关资料，在签证工程内容和工程量发生时由建设单位、设计单位、监理单位共同确认，不得事后补签。未按规定办理的现场签证，不得作为工程结算依据。

**第四十四条** 建设单位应当切实履行工程变更的主体责任，建立健全分级审批制度和责任追究制度，对变更的真实性、合法性和效益性负责，并在设计变更、现场签证审批件中说明原因、区分责任。由勘察、设计、施工等相关单位造成追加投资、延误工期等负面影响的设计变更，应当依法依规追究其责任。

变更事项完成后，建设单位应予以确认，并会同项目单位等相关单位对工程变更可能造成的成本、质量安全等进行审查评估。区财政、住建、审计等部门应当依职能分工依法进行有效监督。

**第四十五条** 政府投资项目资金实行国库集中支付。区财政部门负责资

金指标下达,对资金使用情况进行监督检查。建设单位是资金安全的责任主体,负责按合同约定和工程进度申请用款计划。材料完备且符合相关规定和合同约定的,区财政部门在 3 日内下达资金指标。

建设单位按以下原则向区财政部门申请政府投资项目资金指标:

(一) 在经区发展改革部门审批下达的政府投资项目计划范围内;

(二) 本年度内确有支付需求;

(三) 工程前期费用(设计、监理、造价咨询、勘察等),以及物业和设备购置可按合同价一次性申请;施工过程费用应当根据工程进度和资金需求分期申请。

**第四十六条** 项目建设过程中,除单纯的设备购置、房屋购置及投资补助项目外,建设单位应当合理约定合同(包括补充合同)拨款条件,工程预付款原则上不得超过合同价的 30%;进度款支付应不得超过合同价的 80%;完结(决)算审核后,建设单位可按结(决)算价拨付余款。

**第四十七条** 建设单位对房屋市政工程全生命周期的质量安全工作负首要责任,负责牵头房屋市政工程建设各方落实质量安全的主体责任。建设单位应当制定房屋市政工程项目质量安全总体目标、总体方针和总体策略,建立健全房屋市政工程质量安全责任制度。

**第四十八条** 政府投资项目具备验收条件的,应当按照国家相关规定,及时组织验收。未经工程验收或者验收不合格的政府投资项目不得交付投入使用。对复杂工程项目,建设单位可以聘请具备相应资质的机构提供工程验收咨询服务。

本办法所称工程验收,包括竣(完)工验收以及规划、消防、环保、特种设备等有关工程专项验收。当建设工程具备规划、节能、消防、特种设备、防雷、供水、供电、燃气等法定条件时,可申请联合验收。建设单位通过在线平台提交验收所需的相关资料。

**第四十九条** 建设单位应当按照区政府投资项目结决算审核相关规定,做好工程结算和竣工决算的审核工作。

建设单位应自项目通过工程验收之日起三个月内编制完成工程结算报告,并报结决算单位审核。

建设单位应当在结算审核后三个月内完成竣工决算报告的编制，并报结决算单位审核。

政府投资项目特别重大或情况特殊，确需延长工程结算、决算报告报审时间的，由建设单位报分管区领导批准后，可适当延长，但报审时间最长不得超过一年。

财务决算超总概算的项目，须报区发展改革部门审核，同步纳入审计监督。项目实施过程中所发生的各类设计变更和现场签证已根据前述工程变更审批程序完成审批的，按规定办理调整概算的相关手续。经审核发现存在非常规设计变更或其他违法违规线索的，移交区审计部门对该项目进行重点审查。对于违反相关法律法规造成超概算的，依法依规追究相关单位责任。

建设单位可在招标文件中载明或在合同中约定以结决算单位审核结果作为结算支付的依据。

**第五十条** 项目单位和建设单位应当在结决算单位出具竣工决算报告审核意见后 30 个工作日内，联合向区财政部门申请办理竣工财务决算批复，材料完备且符合规定的区财政部门应当在 3 个工作日内批复。

建设资金有结余的，项目单位和建设单位应当于竣工财务决算批复后 30 个工作日内，按照相关规定办理结余资金相关手续。

**第五十一条** 除投资补助项目外，政府投资项目竣工后形成固定资产的，应按照区政府相关规定在项目竣工验收合格后由使用单位会同建设单位到区物业管理部门及时办理物业资产移交及资产账务登记，并在规定期限内办理竣工财务决算。已交付但未办理竣工财务决算的资产，应当按照资产估值入账，并依据批复的项目竣工财务决算进行账务调整。对符合办理不动产权登记的项目，使用单位和建设单位应当主动办理不动产权初始登记并配合将产权登记至区政府物业管理部门，完善相关确权手续。

政府投资项目竣工后不形成固定资产的，项目单位和建设单位应当在竣工财务决算批复后 30 日内，按照财务管理制度做好相关后续处理工作。

**第五十二条** 建设单位应当安排熟悉统计规则和工作要求的工作人员，依法及时报送统计报表以及相关资料。

## 第六章 监督管理

**第五十三条** 区政府依法接受区人民代表大会及其常务委员会对政府投资年度计划执行情况的监督。

**第五十四条** 区发展改革部门负责统筹监督政府投资年度计划执行情况，定期向区政府、区人民代表大会及其常务委员会报告计划执行情况。

区政府在年初将上一年度政府投资计划的执行情况，纳入本年度政府投资计划草案，向区人民代表大会报告；在年中将本年度上半年政府投资计划的执行情况向区人民代表大会常务委员会报告。政府投资计划执行情况应包括年度计划下达、资金使用等情况。

区发展改革部门定期将项目概算调整、后评价等情况报区人民代表大会常务委员会备案。

**第五十五条** 政府投资年度计划、政府投资项目审批和实施以及监督检查的信息应当依法公开。

**第五十六条** 区发展改革部门和依法对政府投资项目负有审批、监督、管理职责的其他部门应当采取在线监测、现场核查等方式，加强对政府投资项目实施情况的监督检查。

**第五十七条** 政府投资项目实行建设目标责任制。项目单位及建设单位应当明确建设目标、落实工作责任、加大协调力度，确保按期保质完成项目建设。

建设单位应当明确一名项目长，发挥项目统筹协调、组织推动等作用，参与项目的前期准备工作，在项目建设期内统筹各方力量共同保障项目的质量、工期、成本、安全等，对项目承担相应责任。

**第五十八条** 建设单位应当建立政府投资项目档案管理责任制，确保档案管理规范、完整、有序，并依法及时向档案部门机构移交项目决策、实施、竣工等全过程的文字、图纸、声像、建筑信息模型等项目档案及数字文件。

**第五十九条** 区审计部门对政府投资项目的前期、预算执行和竣工决算，以及对建设、施工、设计、建立、采购等单位与项目建设有关的财务收支的真实、合法、效益情况进行审计监督。对于区政府确定的重点项目以及涉及民生的

公共基础设施、保障性住房、学校、医院等工程建设和管理情况实施跟踪审计。

**第六十条** 政府投资项目的绩效管理、建设工程质量管理、安全生产管理等事项，依照相关法律、法规和国家相关规定执行。

区发展改革部门应当按照国家有关规定选择有代表性的已建成政府投资项目，通过智慧化监管平台、委托专业机构等方式开展项目后评价。项目后评价结果应当向区政府报告，并作为有关发展规划和政府投资审批与建设管理的重要参考。

## 第七章 法律责任

**第六十一条** 有下列情形之一的，责令改正，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处分：

- （一）超越审批权限审批政府投资项目；
- （二）对不符合规定的政府投资项目予以批准；
- （三）未按照规定核定或者调整政府投资项目的投资概算；
- （四）为不符合规定的项目安排投资补助等政府投资资金；
- （五）履行政府投资管理职责中其他玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的情形。

**第六十二条** 有下列情形之一的，依照有关预算的法律、法规和国家有关规定追究法律责任：

- （一）政府及其有关部门违法违规举借债务筹措政府投资资金；
- （二）未按照规定及时、足额办理政府投资资金拨付；
- （三）转移、侵占、挪用政府投资资金。

**第六十三条** 项目单位或建设单位有下列情形之一的，责令改正，根据具体情况，暂停、停止拨付资金或者收回已拨付的资金，暂停或者停止建设活动，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处分：

- （一）未经批准或者不符合规定的建设条件开工建设政府投资项目；
- （二）弄虚作假骗取政府投资项目审批或者投资补助等政府投资资金；
- （三）未经批准变更政府投资项目的建设地点或者对建设规模、建设内容等作较大变更；

- (四) 擅自增加投资概算;
- (五) 要求施工单位对政府投资项目垫资建设;
- (六) 无正当理由不实施或者不按照建设工期实施已批准的政府投资项目。

**第六十四条** 项目单位或建设单位未按照规定将政府投资项目审批和实施过程中的相关文件、资料存档备查,或者转移、隐匿、篡改、伪造、毁弃项目相关文件、资料的,责令改正,对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处分。

**第六十五条** 违反本办法规定,构成犯罪的,依法追究刑事责任。

## 第八章 附 则

**第六十六条** 本办法所涉及的审批事项工作时限从相关资料齐备并正式受理的次日起计算,申报事项工作时限从上一事项获得批复的次日起计算。

**第六十七条** 本办法提及的“不超过”包含本数,“超过”“以上”“以下”均不包含本数。

**第六十八条** 本办法由区发展改革部门负责解释,自2023年3月26日起实施,有效期五年。此前颁布的相关文件如与本办法抵触的以本办法为准。原《福田区政府投资全过程管理办法》及其实施细则(福府规〔2019〕5号)、《福田区政府投资项目工程变更管理办法》(福府办规〔2021〕1号)同时废止。

附件:福田区政府投资项目工程变更实施细则

## 附件

# 福田区政府投资项目工程变更实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范福田区政府投资项目建设中的工程变更行为，明确相关责任，完善审批程序，有效控制工程投资，保证工程质量和进度，根据《福田区政府投资全过程管理办法》（2023 年修订）等的规定，结合福田区实际，制定本细则。

**第二条** 本细则适用于政府投资项目自签订施工合同后，在实施过程中所发生的工程变更，包括设计变更、现场签证。

设计变更是指工程完成施工招标后，对比招标图纸，由设计单位发出的所有施工图纸调整文件（包括修改、增补、废除等）。禁止以新版图纸替换的形式，对招标图纸进行调整。

现场签证是指施工合同中的发、承包双方因不可抗力原因，由建设单位、设计单位、监理单位就合同价（标底价、工程量清单）之外的额外施工内容及其涉及的责任事件所作的签认证明。

对于工程总承包（EPC、DB 等）合同，在具体项目招标文件编制时，对工程变更另行明确定义。

**第三条** 工程变更管理应按照“高效透明、合理合规、严格审核、先批后建、责任明确”的原则。严禁弄虚作假、拆解变更规避审批、未经批准擅自实施等行为。原则上不得利用工程变更提高建设标准、扩大规模、降低安全标准、拖延工期。

建设单位应加强工程施工招标前各阶段、各环节管控，减少可预判、可预查、可避免的工程变更。鼓励优化设计、优化施工方案以提高工程质量、缩短工期、节约政府投资。

## 第二章 工程变更的范围与分类

**第四条** 工程变更主要包括下列情形，由建设单位进行判别及审定。

- (一) 政策、工程技术规范或规划调整等导致的工程变更；
- (二) 项目实施过程中建设单位（或建设单位应上级部门、使用单位要求等）提高或降低建设标准，增加或减少建设内容，改变功能等导致的工程变更；
- (三) 工程现场条件较勘察设计阶段发生变化导致的工程变更；
- (四) 勘察工作缺陷导致的工程变更；
- (五) 设计缺陷或施工专业分包要求补充深化设计导致的工程变更；
- (六) 施工单位自身原因导致的工程变更；
- (七) 自然现象、社会现象、突发公共事件、不可抗力或事先无法预计的因素导致的工程变更；
- (八) 上述以外的其它原因导致的工程变更。

**第五条** 工程变更按等级分为一般变更、较大变更和重大变更。

(一) 一般变更包括下列情形：

1. 单项工程变更预估金额 100 万元以下的；
2. 累计工程变更预估金额不超过原合同价 10% 的；
3. 设备购置增加标的物或信息化项目建设内容调整，累计增加预估金额不超过原合同价 5%，或拟实施的单项购置（或信息化项目建设内容调整）增加预估金额 50 万元以下的。

(二) 较大变更包括下列情形：

1. 单项工程变更预估金额超过 100 万元的；
2. 累计工程变更预估金额超过原合同价 10% 的；
3. 设备购置增加标的物或信息化项目建设内容调整，累计增加预估金额超过原合同价 5%，或拟实施的单项购置（或信息化项目建设内容调整）增加预估金额 50 万元及以上的。

(三) 重大变更包括下列情形：

确因不可抗力等因素，政府投资项目工程变更预计将导致结、决算总投资超出已批复总概算的。

### 第三章 工程变更审批

**第六条** 工程变更按类别实施建设单位、区政府分级审批。为加快审批效率，工程变更实行分步审批，先进行变更事项审批（应提出变更预估金额），再进行变更金额审核。原则上变更事项审批中的变更预估金额应为变更金额上限，变更事项审批后即可组织实施。如最终变更金额超过变更预估金额，且对应审批程序已发生改变时，应重新履行审批手续。工程变更原则上实行信息化管理。

**（一）一般变更事项审批程序**

一般变更事项由建设单位根据内部管理制度自行审批。

**（二）较大变更事项审批程序**

较大变更事项由项目建设单位查明原因、分清责任、详细说明工程变更内容，报区政府相关会议审议。

**（三）重大变更事项审批程序**

重大变更事项由项目单位查明原因、分清责任、详细说明变更内容，征求区发展改革部门、财政部门、审计部门等单位意见，并经区政府相关会议研究同意后，报区政府常务会议审议。

**第七条** 政府投资项目建设应当深化前期设计，明确建设范围、实施内容、建设标准，不得随意变更；确需变更的，项目主管单位、使用单位如提出“增加建设内容”、“提高或降低建设标准”、“调整使用功能”等变更事项时，单项工程变更估算金额超过 30 万元或累计工程变更金额超过合同价 3% 的应报其分管区领导核定。

**第八条** 代建项目应当履行本章规定的审批程序，并按下列要求对变更累计金额实行动态管理：

**（一）** 单项工程变更预估金额不超过 30 万元的，建设单位可在代建合同中约定由代建单位自行审批决定。

**（二）** 单项工程变更预估金额超过 30 万元不超过 100 万元，或累计工程变更预估金额超过原合同价 3% 不超过 10% 的，建设单位可在代建合同中约定由代建单位在变更实施前向建设单位书面报备，建设单位有权否决或要求代

建单位修改变更方案。

（三）代建项目工程变更达到较大变更、重大变更情形的，应按前款第六条规定履行较大变更、重大变更审批程序。

#### 第四章 责任追究

**第九条** 下列工程变更情形导致工程造价增加的，增加的造价由建设单位按程序报批，所需工期延长的，工期应当顺延：

（一）政策、工程技术规范或规划调整等导致的工程变更；

（二）项目实施过程中，建设单位（或建设单位应上级部门、使用单位要求等）提高或降低建设标准，增加或减少建设内容，改变功能等导致的工程变更；

（三）自然现象、社会现象、突发公共事件、不可抗力或事先无法预计的因素导致的工程变更。

**第十条** 建设单位在组织招投标时，应将本细则的要求和参与工程变更事务所需承担的责任等内容列入项目招标文件及合同条款中，确保对项目质量、安全、变更及投资效益的控制和管理。

**第十一条** 代建项目建设期间，除建设单位要求以外的原因导致的工程变更造价不得超过对应施工合同金额的5%；超过施工合同金额的5%的，代建单位应按下列方式承担责任：

（一）工程变更造价超过施工合同金额的5%但不超过10%的，代建单位应承担超出部分的50%。

（二）工程变更造价超过施工合同金额10%的，超出部分全部由代建单位承担。

（三）除因国家政策、法律法规调整以及建设单位要求造成设计变更导致工程费用增加之外，代建项目工程变更导致决算金额超出保证最大工程费用的，超出部分由代建单位承担。

**第十二条** 施工单位为了便于组织施工，或为施工安全、避免干扰等原因需采取相应的技术措施而提出的局部设计变更，除须得到监理单位的批准外，还应报建设单位或代建单位核准，由此而增加的变更造价由施工单位自

行承担。施工单位擅自变更的,应承担由此增加的变更造价和工期延误的责任;由此引起的项目质量安全问题或影响使用,给建设单位造成损失的,施工单位应当负责赔偿。

**第十三条** 勘察、设计和造价咨询单位在履行工程服务职责的过程中,因单方过错导致同一项目工程变更造价累计金额超过合同价 10% 的,建设单位可在区建设行政主管部门履约评价系统上予以通报。上述情形发生两次及以上的,从建设单位审核确认并在区建设行政主管部门履约评价系统上通报之日起两年内,全区政府投资项目建设单位不得向其购买服务。

代建、勘察、设计、监理、施工、设备供应商等参建单位因失职造成的工程变更导致项目投资失控或浪费的,区建设行政主管部门将在市场诚信管理、市场准入、资质管理等方面,依法对参建单位进行相应处理,并责成建设单位按合同约定扣取责任单位的违约金及追究相应法律责任。

**第十四条** 对建设单位项目负责人员管理不善、失职渎职,未按本细则履行相关审批程序或应追究相关单位责任而未追究的,给予通报批评。经核实违纪违规的,交由区纪检部门按照相关法规予以追责。

## 第五章 附 则

**第十五条** 本细则所称单项工程变更,是指同一合同范围内因同一原因导致的工程变更,包括由此引起各相关专业的分部分项工程变更。

**第十六条** 本细则提及的“不超过”包含本数,“超过”“以上”“以下”不包含本数。

**第十七条** 本细则所称单项工程变更金额为正负变更金额绝对值之和。

**第十八条** 本细则由区发展和改革局负责解释。

## 《福田区政府投资全过程管理办法》政策解读

### 一、为何要修订《福田区政府投资全过程管理办法》(以下简称《办法》)?

2019年《政府投资条例》颁布实施,对政府投资项目建设管理提出了新要求,我区对照最新政策要求率先修订出台了原《管理办法》,进一步规范政府投资项目计划管理模式,建立项目全生命周期的报批报建流程,提供多渠道项目审批简易程序,完善项目事中事后监管机制。2021年10月,《深圳经济特区政府投资项目管理条例》正式印发,明确提出“各区人民政府(新区管委会)可以参照本条例,结合各区实际情况制定区级政府投资项目管理的具体办法。”此外,近年来国家关于隐形债务、绿色低碳、建筑信息模型等新技术新要求不断涌现,在我区项目实践中审批流程、资金下达程序等也存在优化空间。基于此,我区发改局牵头开展《办法》修订工作。

### 二、《办法》修订经历了怎样一些程序?

2021年11月,按照区委、区政府工作部署,区发改局启动福田区政府投资项目全过程管理办法修订工作,紧锣密鼓开展调研座谈、反复讨论、起草《办法》初稿,经两轮征求区各相关单位意见、挂网公开征集公众意见、组织专家论证、开展公众听证等一系列工作,不断完善《办法》文稿,并经司法局合法性审查通过,经区政府常务会审议同意后印发。

### 三、《办法》修订的主要思路是什么?

《办法》修订坚持顶层设计和切实管用相结合、长远谋划和即时见效相结合,突出问题导向、目标导向。从制度应与时俱进、流程待持续改良、管理需提质提效、市场要深度激活四个主要问题入手开展此次修订,以期达到决策更严谨、审批更规范、管理更高效、投资更灵活的目标。

### 四、《办法》主要有哪些内容?

《办法》共八个章节、六十八条,明确规定了投资范围、决策依据、年度计划管理、日常计划管理及项目实施的具体内容。《福田区政府投资项目工程变更实施细则》作为配套规定,明确工程变更的范围与分类、职责分工及变更程序等内容。

## 五、《办法》修订较之前主要有哪些变化？

（一）提供多元化投资供给方式。明确政府投资资金按项目安排，以直接投资方式为主；对确需支持的经营性项目，主要采取资本金注入方式，也可以适当采取投资补助、贷款贴息等方式。安排政府投资资金，应当符合相关财政和投资事权划分规定，并平等对待各类投资主体，不得设置歧视性条件。

（二）严格项目生成机制。对拟开展的项目应当列入相关规划、年度计划、市相关文件、区委区政府相关文件，或者经区政府相关会议研究同意。二是报送项目建议书前，项目单位应当征求相关部门及利益相关方意见，对经济社会发展、生态环境、社会公众利益影响重大或投资规模较大的项目，应当听取专业领域和社会公众意见等。

（三）优化审批提升效能。一是对市相关工作方案或会议纪要明确由我区开展，或者经区主要领导相关会议研究同意立项的项目，相应简化立项审批程序。二是对估算超匡算的，明确超10%、20%两个节点的审批要求，便于项目单位实施。三是项目设计方案根据投资额划分报相应区领导签批，必要时召开集体会议研究，有重大影响的按实际需要报审。四是明确分阶段概算审核路径，确需报概算分阶段审核的，应当经区政府相关会议研究同意后，报区发展改革局提出审核意见。

（四）融入最新政策要求。增加如“政府投资项目优先采用安全可控、绿色低碳、资源节约技术和产品，推广建筑信息模型等数字技术创新应用，新建房建类项目应使用超低能耗建筑技术”“建议书编制视项目实际情况开展公众征询、风险评估等”等最新政策要求。

**福田区人民政府办公室关于印发  
《福田保税区企业及项目入区管理暂行办法》的通知**  
(2023年1月20日)  
福府办规〔2023〕1号

各街道办事处、区政府直属各单位，市驻区各单位：

《福田保税区企业及项目入区管理暂行办法》已经区政府同意，现予印发，请结合实际认真贯彻落实。

## 福田保税区企业及项目入区管理暂行办法

**第一条** 为加快深港科技创新合作区建设，推动福田保税区（以下简称园区）结构调整和产业升级，规范园区入区企业、项目审核及登记管理工作，根据《国务院关于促进海关特殊监管区域科学发展的指导意见》（国发〔2012〕58号）《保税区海关监管办法》海关总署关于印发《综合保税区适合入区项目指引》的通知等有关法律法规规定，制定本暂行办法。

**第二条** 福田保税区是深港科技创新合作区的先行启动区，也是促进深圳保税区域转型升级的重要试验地，肩负着建设高水平科技创新平台，推动海关特殊监管区域科学发展的重任。企业及项目入区的管理，应以优化保税区科技创新环境，保障高端科研项目及保税项目空间为目标，发挥各产业部门在产业优化布局的推动作用，形成良好的入区项目管理体系。

**第三条** 入区企业及项目须符合海关特殊监管区域管理规定及深港科技创新合作区发展定位要求，并经福田区工业和信息化局（以下简称区工业和信息化局）核准。

**第四条** 对按照本管理办法核准入区的企业及项目，将采取白名单制，依法依规提供通关通行便利。本办法颁布前已入驻福田保税区但属于不合适入区类别的企业及项目，区各产业主管部门将会同园区主管部门有序引导企

业及项目向区外合理转移。未及时转移的企业及项目，不得享受区政府产业发展专项资金支持。

**第五条** 属下列类型的科技企业及项目，鼓励入区：

（一）基础研究类

**高端研发机构类：**由境内外知名科研院所、研发型企业等在保税区设立的国家（重点）实验室，国家联合地方创新平台、广东省实验室、广东省新型研发机构、深圳市诺贝尔奖科学家实验室、深圳市基础研究机构等高端研发机构；

**科技基础设施类：**建设或参与运营生命、信息、材料等学科和医疗科技、大数据及人工智能、机器人、新材料、微电子、金融科技等研发领域重大科技基础设施。

（二）应用研究类

由境内外知名科研院所、研发型企业等在医疗科技、大数据及人工智能、机器人、新材料、微电子、金融科技等领域开展共性关键技术及前沿核心技术研究，建设国家、省、市制造业创新中心、技术创新中心、产业创新中心等创新载体。

（三）技术创新及开发类

由境内外知名科研院所、研发型企业等重点开展合作研发、技术转移和成果转化、共性技术研发和开放服务、工程化技术集成、规模化试生产等高端研发服务或生产性服务的科研平台。

（四）转化孵化类

由境内外知名科研院所、研发型企业等参与出资建设的，以科技型创业企业为主要服务对象，通过提供办公空间和孵化服务，对初创型企业进行培育的创业服务载体。

（五）其他科技服务类

为区内科研院所、研发型企业等提供知识产权服务、人才服务、检测认证服务等服务的科技企业或平台。

**第六条** 属于下列类型的保税企业及项目，允许入区：

（一）保税服务类。包括研发、检测、维修，保税展示、服务外包、期

货保税交割、融资租赁和其他保税服务型企业。主要利用进口自用设备及维修零部件免税、境外货物入区保税、境内货物入区退税和区内企业免征增值税等政策。

(二) 保税物流类。包括出口集拼、进口配送、简单加工、国内结转和物流综合型。货物全部来自境外或境内，在区内仓储，或拆、集拼，或开展刷唛、分拣、分装、改换包装等流通性简单加工后，再出口到境外或境内配送，或结转到其他海关特殊监管区域、保税监管场所。主要利用境外货物入区保税、境内货物入区退税、进口自用设备免税、区内企业免征增值税和区内保税货物无存储期要求等政策。

(三) 保税加工类。企业主要利用境外货物入区保税和成品出区按实际状态征税政策，可享受自用进口设备免税、境内采购原料退税、进口原料保税等海关特殊监管区域税收优惠政策和成品内销按实际状态征税和区内企业免征增值税等政策。

(四) 必要配套服务类。主要为面向园区提供公共配套服务的金融、法律、通讯、基本医疗、餐饮等服务项目。此类型核准采取配额制，配额指标根据福田保税区年度企业及项目入区情况另行制定，并报区政府审定。

**第七条** 属于下列类型企业及项目的，不予入区：

(一) 以面向国内市场为主，内销成品高税率的生产加工型企业。

(二) 主要原料是国内原料并征收高额出口关税（或实施出口贸易管制）的生产型企业。

(三) 生产加工高耗能、高污染和资源性产品等不符合国家产业政策发展要求的产品，以及其他列入加工贸易禁止类目录商品的生产加工企业。

(四) 以来料加工的方式承接加工业务的企业。

(五) 办公地点在园区内，主要经营地在园区外的工业、商业、服务业企业及项目。

(六) 建筑、房地产和娱乐休闲等不符合深港科技创新合作区发展方向或海关特殊监管区域管理要求的企业及项目。

(七) 其他与福田保税区产业定位不符，不适合入区的企业及项目。

**第八条** 符合入区条件的企业及项目，可向福田区工业和信息化局申请

办理福田保税区企业及项目入区证明（以下称入区证）。办理须提交以下材料：

- （一）保税区项目入区申请表；
- （二）企业章程；
- （三）租赁意向书；
- （四）租赁房屋产权证；
- （五）法定代表人身份证明；
- （六）经营业务情况说明；
- （七）承诺书；
- （八）营业执照或企业名称核准通知书；
- （九）《报关单位注册登记证书》（进出口货物收发货人）或备案登记回执。

入区证有效期1年，届满前可申请延期。延期申请按新入区标准予以核准。

**第九条** 企业及项目以鼓励入区类型申请办理入区证的，须经区政府科技主管部门认定并出具意见后向福田区工业和信息化局申请。申请须提交以下材料：

- （一）组织机构代码证；
- （二）法定代表人身份证明；
- （三）经营业务情况说明；
- （四）承诺书；
- （五）区政府科技主管部门认定说明。

**第十条** 已入区企业有下列情况之一的，应向区工业和信息化局申请入区证变更登记：

- （一）企业名称变更；
- （二）住所、主要经营场所变更；
- （三）法定代表人变更；
- （四）股权变更；
- （五）营业范围变更。

**第十一条** 申请办理入区证变更登记，应提交以下材料：

- （一）保税区企业变更登记申请表；
- （二）承诺书；

- (三) 营业执照;
- (四) 租赁房屋产权证;
- (五) 法定代表人身份证明;
- (六) 企业内部对变更事项的决议书;
- (七) 变更情况说明;
- (八) 原入区证明;
- (九)《报关单位注册登记证书》(进出口货物收发货人)或备案登记回执;
- (十) 修改后的企业章程。

企业因变更, 不符入区要求的, 将由区工业和信息化局注销入区证明。

**第十二条** 已入区企业注销的, 应同时向区工业和信息化局提交以下材料申请注销入区证明:

- (一) 深圳保税区企业变更登记申请表;
- (二) 企业内部对变更事项的决议书;
- (三) 变更情况说明;
- (四) 法定代表人身份证明;
- (五) 原入区证明;
- (六) 营业执照。

**第十三条** 区工业和信息化局自收到企业入区、变更及注销申请 3 个工作日内, 应当决定是否受理, 并将受理结果告知申请人。区工业和信息化局应自受理起 10 个工作日内, 决定是否向申请企业颁发、变更或注销入区证明。

**第十四条** 本办法由福田区工业和信息化局负责解释。

**第十五条** 本办法有效期三年, 自 2023 年 1 月 31 日起施行。

## 《福田保税区企业及项目入区管理暂行办法》政策解读

福田保税区是合作区的先行启动区，也是促进深圳保税区域转型升级的重要试验地，肩负着建设高水平科技创新平台，推动海关特殊监管区域科学发展的重要使命。根据《粤港澳大湾区发展规划纲要》要求“支持落马洲河套港深创新及科技园和毗邻的深方科创园区建设，共同打造科技创新合作区。”福田保税区在深化深港科技合作，建设高水平科技创新平台方面起着重要战略作用。为了优化保税区科技创新环境，保障高端科研项目及保税项目空间为目标，发挥各产业部门在产业优化布局的推动作用，形成良好的入区项目管理体系。福田区政府制定了《福田保税区企业及项目入区管理暂行办法》。

### 一、暂行办法起草的背景及目的是什么？

2009 年深圳市大部制改革前，福田保税区内企业的设立、变更由原保税区管理局进行前置审批。大部制改革后，入区前置审批制度遂取消，根据海关监管办法，保税区企业应取得园区管理机构的批复，才能办理海关注册备案，为方便企业办理海关注册备案、租赁凭证及设立外汇账户，2010 年，原市科工贸信委将保税区内企业设立审批事项调整为行政服务事项，即为符合福田保税区产业规划的企业入区及变更提供“入区证明”。2014 年，为了优化营商环境服务，我市出台了《深圳保税区域入区项目指引》，为符合片区产业导向的企业发放入园函件。我区自 2019 年承接保税区的经济发展职能后，延续的这一做法，通过发放入园函件，引导企业合理入区发展。同时由于之前的保税区入园指引，主要明确了保税产业，对河套合作区建设发展的科研项目未纳入支持清单，一定程度限制了园区内科技创新的发展。为了进一步推动深港合作，我区亟需出台入园管理办法，将科技创新项目也纳入支持清单，推动园区科技发展。

### 二、暂行办法的依据是什么？

根据《国务院关于促进海关特殊监管区域科学发展的指导意见》（国发〔2012〕58 号）、《保税区海关监管办法》、海关总署关于印发《综合保税区适合入区项目指引》的通知等有关法律法规规定，制定本暂行办法。

### 三、暂行办法主要内容是什么？

《办法》共十四条，分为四个部分。

（一）**第一部分为第一条至第四条**。主要介绍制定《办法》的背景、依据及任务。第一条在依据方面，《国务院关于促进海关特殊监管区域科学发展的指导意见》（国发〔2012〕58号）明确要求地方要“严格入区项目审核。制定特殊监管区域入区项目指引，引导符合海关特殊监管区域发展目标和政策功能定位的企业入区发展，避免盲目招商。”第二条补充说明了目前福田保税区已明确作为深港科技创新合作区的先行启动区，从保障科研空间及保税产业空间角度出发，应当对入区产业导向进行明确规定。第三条规定了办理入园函件所应符合的总的原则。第四条明确了支持符合产业定位的企业入区发展，对不符合产业定位的企业将由各行业主管部门引导出区。

（二）**第二部分为第五条至第七条**。采用了正面列举和反面列举的方法，明确规定了准予办理入园函件的企业及项目类型及不予办理入园函件的类型。根据福田保税区定位，《办法》将科研类列为鼓励入区的类型，保税类列为允许入区。第五条明确了科研类的具体类别，分为基础研究类、应用研究类、技术创新及开发类、转化孵化类及其他科技服务类，并赋予科创部门认定的职能，该类企业及项目由科技部门出具意见后，区工信局按程序办理入区证明。第六条，明确保税类等允许办理入区函件类型，保税类沿用《深圳保税区域入区项目指引》中的规定。考虑到福田保税区巨大的从业群体及配套服务需求，《办法》为金融、餐饮、医疗等等配套服务的入区保留了口子，但此类型难以形成规范性的核准机制，《办法》建议采取配额制，即配额指标通过“一事一议”方式，根据福田保税区年度企业及项目入区情况另行制定，并报区政府审定。第七条着重列举了不予办理入区函件的几大类型。结合福田保税区现状，目前园区内进驻了大量建筑、房地产、生活配套和其他娱乐等非保税行业企业，挤占了福保的空间资源。办法制定的目的就是为进一步明确产业导向，同时为理清非保税企业及项目提供指引。

（三）**第三部分为第八条至第十一条**。规定了企业及项目办理入区的条件及程序。在目前商事登记制度下，在福田保税区设立并不存在明显障碍，因此《办法》的更多的管理是在“事实入区”后的行政服务，通过为符合保

税区产业定位的企业颁发“入区函件”，企业凭“入区函件”享受便利。而企业在注册登记时，营业范围的选择相对自由宽泛，管理部门也难以识别企业是否真正开展科研及保税业务。因此《办法》着重事后监管。通过有期限的入区函件，以达到引导企业退出的目的。

#### **四、暂行办法时效？**

《暂行办法》作为区政府规范性文件已实施三年，目前保税区作为合作区先行启动区的发展大背景、大环境不变，入园管理办法实质内容仍能较好的满足合作区及保税区高质量发展的需要。因此呈报区政府同意后将再继续执行，有效期三年。

福田区人民政府办公室关于《福田区群众诉求服务  
平安志愿者奖励实施办法（试行）》有效期续期的通知  
（2023 年 1 月 20 日）  
福府办规〔2023〕2 号

各街道办事处、区政府直属各单位，市驻区各单位：

根据《广东省行政规范性文件管理规定》（广东省人民政府令第 277 号）相关规定，经研究，现决定对《福田区群众诉求服务平安志愿者奖励实施办法（试行）》（福府办规〔2022〕1 号）续期 5 年，延续有效期至 2028 年 1 月 20 日，请认真贯彻落实。

# 深圳市福田区人民政府办公室文件

福府办规〔2022〕1 号

## 福田区人民政府办公室关于印发《福田区群众诉求服务平安志愿者奖励实施办法（试行）》的通知

各街道办事处、区政府直属各单位，市驻区各单位：

《福田区群众诉求服务平安志愿者奖励实施办法（试行）》已经区政府八届四次常务会议审议通过，现予印发，请结合实际认真贯彻落实。

福田区人民政府办公室

2022 年 1 月 8 日

# 福田区群众诉求服务平安志愿者 奖励实施办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步营造共建共治共享的社会治理格局，激励平安志愿者参与平安建设、基层社会治理、群众诉求服务的积极性，根据《深圳经济特区平安建设条例》和深圳市委政法委深圳市信访局《关于在全市推广群众诉求服务“光明模式”的实施意见》等法规文件精神，结合福田区实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于福田辖区内平安志愿者发现、上报、处理社会矛盾纠纷的工作成效认定及相应奖励发放。

**第三条** 本办法所称平安志愿者，是指参与平安福田建设、基层社会治理、群众诉求服务工作，经各街道及区相关主管部门资格审核、在区委政法委备案的机关事业单位工作人员及社会各界人士。

**第四条** 区委政法委负责统筹、指导、监督全区平安志愿者奖励实施工作；各街道负责本辖区平安志愿者的工作成效认定、宣传发动、奖励核定及发放等工作。

**第五条** 区委统战部（民宗局）、福田公安分局、区民政局、区司法局、区人力资源局、区住房建设局、区水务局、区退役军人事务局、区应急管理局、区城市管理和综合执法局、区信访局、

区建筑工务署、区总工会、团区委、区妇联等单位，应依据本办法协助做好本领域、本行业平安志愿者的宣传发动等相关工作。

**第六条** 平安志愿者奖励资金由区财政予以保障，若当年出现资金不足的情况，按有关程序向区财政申请划拨。

## 第二章 奖励范围和标准

**第七条** 平安志愿者发现、上报、处理社会矛盾纠纷线索或信息，经认定工作成效符合本办法规定的，给予本办法规定的相应奖励。

机关事业单位工作人员不纳入本办法奖励范围，社区网格员除外。

**第八条** 平安志愿者发现、上报、处理的线索或信息，包括涉及到自然资源、城乡建设、劳动和社会保障、卫生健康、教育、经济管理、市场监管、交通运输、民政与应急、政法、军队事务、科技与信息产业、生态环境、文体旅游、党务政务、组织人事、纪检监察及其他领域的社会矛盾纠纷，以及可能产生不良社会影响的个人极端行为。

**第九条** 平安志愿者发现、上报、处理本办法第八条所涉及领域的线索或信息，应当同时满足以下条件：

（一）上报的线索或信息内容事先未被区、街道、社区群众诉求服务大厅或相关单位掌握。

(二) 上报的线索或信息应经有关部门核查属实。

**第十条** 平安志愿者发现、上报、处理的有效线索或信息，根据事件类型、参与人数及平安志愿者发挥的作用，按以下标准予以奖励：

(一) 发现并上报5人以下社会矛盾纠纷有效线索或信息的，每条给予50元奖励。及时就地有效制止或消除的，增加奖励200元。

(二) 发现并上报5人以上、30人以下社会矛盾纠纷有效线索或信息的，每条给予100元奖励。引导社会矛盾纠纷双方或多方群众至社区群众诉求服务大厅，增加200元奖励；及时就地有效制止或消除的，增加奖励500元。

(三) 发现并上报30人以上、50人以下社会矛盾纠纷有效线索或信息的，每条给予200元奖励。引导社会矛盾纠纷双方或多方群众至社区群众诉求服务大厅，增加奖励300元；及时就地有效制止或消除的，增加奖励1000元。

(四) 发现并上报50人以上社会矛盾纠纷有效隐患线索的，每条给予300元奖励。引导社会矛盾纠纷双方或多方群众至社区群众诉求服务大厅，增加奖励500元；及时就地有效制止或消除的，增加奖励2000元。

(五) 发现并上报属于个人极端事件线索或信息的，每一起奖励1000元。

**第十一条** 奖励实施过程中特殊情形处理：

(一) 两人以上分别上报同一有效线索或信息的，奖励最先

上报的平安志愿者；同一人多次上报同一有效线索或信息的，不予重复奖励。

（二）两人以上联名上报同一有效隐患线索或信息的，事件发生地点相同，奖励事项金额平均分配；事件发生地点不同，按规定均给予奖励；

（三）同一人的发现、上报、处理行为既符合本办法的奖励规定，也符合其他单位奖励规定的，由最先收到线索或信息的单位予以奖励；其他部门已经予以奖励的，不予重复奖励。

### 第三章 奖励发放程序

#### 第十二条 奖励确认及发放：

（一）奖励申请可由社区群众诉求服务大厅、相关职能部门或符合奖励条件的平安志愿者提出，填写《福田区平安志愿者奖励金申请表》（以下简称“《奖励金申请表》”），在奖励事由附上30字以上文字表述，填写齐全事件时间、地点、人数、类别、处置方式、事件状态等信息，并附3—5张事件照片提交至社区群众诉求服务大厅，社区党委书记在24小时内进行初审，通过初审的，由社区群众诉求服务大厅将《奖励金申请表》提交至街道群众诉求服务大厅。

（二）街道群众诉求服务大厅收到《奖励金申请表》后，提交给街道群众诉求服务大厅分管司法、维稳、信访的科室负责同

志进行复核，复核工作要在2个工作日内完成。通过复核的，由街道群众诉求服务大厅将《奖励金申请表》提交至街道分管领导审批。

（三）街道分管领导审批通过后，各街道按照有关财务管理规定予以支付。

（四）每月30日，街道群众诉求服务大厅负责汇总当月奖励金发放情况，填写《福田区平安志愿者奖励汇总表》，报区委政法委备案。

## 第四章 法律责任

**第十三条** 平安志愿者使用虚假手段骗取奖金的，依法追回奖金，追究其相关法律责任。严禁履行行政管理职责的人员，将工作中发现的各类隐患线索提供给平安志愿者以供其申报奖励，一经发现，除依法追回骗取的奖金外，依法追究相关人员和其主管领导的相应责任。

**第十四条** 对平安志愿者上报的隐患线索，社区和街道相关职能部门要立即组织调查核实，不得推诿、拖延。对不积极调查核实的，按有关规定从严处理；造成严重后果的，依法追究经办人及主管领导的相应责任；区直相关部门应大力配合。

**第十五条** 未经平安志愿者同意，透露其个人相关信息，造成不良后果的，追究相关人员的责任；造成严重后果的，依法追

究相关人员及其主管领导的相应责任。

**第十六条** 对不及时或未按本办法第十二条之规定履行相应职责的单位或个人，予以通报批评。涉嫌违法违纪的，移交区纪检监察部门处理。

## 第五章 附则

**第十七条** 本办法所称“以下”不含本数，“以上”包含本数。

**第十八条** 本办法由福田区委政法委负责解释。

**第十九条** 本办法自2022年1月20日起施行，试行期一年。

- 附件：1. 福田区平安志愿者奖励金申请表  
2. 福田区平安志愿者奖励汇总表

## 附件1

## 福田区平安志愿者奖励金申请表

平安志愿者	姓名	身份证号码	街道/社区	联系方式
银行帐号及 开户行名称				
奖励事由	(需附上 30 字以上文字表述, 填写齐全事件时间、地点、人数、类别、处置方式、事件状态等信息)  申请人(签名、盖章):			
申请依据	(符合奖励办法中哪些条款)			
社区群众诉求 服务大厅意见	社区党委书记(签名):  年 月 日			
街道群众诉求 服务大厅意见	科室负责同志(签名):  年 月 日			
街道意见	街道分管领导(签名):  年 月 日			
备注	请附上 3—5 张事件照片提交至社区群众诉求服务大厅。			

本表一式两份, 区委政法委及街道各一份。

## 附件2

## 福田区平安志愿者奖励汇总表

填报单位(盖章):

年 月

序号	受奖人员	奖励金额 (元)	所属部门	银行名称	银行账号
1	张某某	500 元	**社区群众诉求 服务大厅	中国**银行** 支行	6226*****
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
合计	**万**仟元整				

填报人:

审核人:

本表一式两份,区委政法委及街道各一份。

**公开方式：主动公开**

---

抄送：区有关领导，区委各部门，区人大办、政协办、纪委办，区法院、检察院，各群团组织，驻区有关单位。

---

福田区人民政府办公室

2022年1月10日印发

---

## 《福田区群众诉求服务平安志愿者奖励实施办法》政策解读

为进一步营造共建共治共享的社会治理格局，激励平安志愿者参与平安建设、基层社会治理、群众诉求服务的积极性，根据《深圳经济特区平安建设条例》和深圳市委政法委、深圳市信访局《关于在全市推广群众诉求服务“光明模式”的实施意见》等法规文件精神结合福田区实际，制定《福田区群众诉求服务平安志愿者奖励实施办法》（以下简称《奖励实施办法》）。

### 一、制定背景

国务院副秘书长、国家信访局局长李文章同志在光明区调研期间对光明区的创新做法予以高度评价，要求全国复制推广“光明模式”。中共深圳市委政法委、深圳市信访局联合印发《关于印发〈关于在全市推广群众诉求服务“光明模式”的实施意见〉的通知》以及《关于建立健全网格员参与群众诉求服务保障机制的通知》，福田区根据上述文件要求，结合实际，专门草拟《福田区群众诉求服务平安志愿者奖励实施办法》。

### 二、主要内容

《奖励实施办法》共五章十九条，包括总则、奖励范围和标准、奖励发放程序、法律责任和附则等内容。主要有：

#### （一）明确奖励适用范围和标准

《奖励实施办法》第一章第二条明确本办法适用于福田辖区内平安志愿者发现、上报、处理社会矛盾纠纷的工作成效认定及相应奖励发放。第二章第九条明确奖励实施办法的满足条件，一是上报线索内容事先未被区、街道、社区群众诉求大厅或相关单位掌握信息，二是上报线索内容应经有关部门核查属实。第二章第十条奖励实施办法的标准，平安自愿者发现、上报、处理的有效线索或信息，根据时间类型、参与人数及平安志愿者发挥的作用，按标准予以奖励。

#### （二）规范办法的发放程序

区委政法委负责统筹、指导、监督全区平安志愿者奖励实施工作，各街

道负责辖区平安志愿者的工作成效认定、宣传发动、奖励核定及发放等工作。平安志愿者奖励资金由区财政予以保障，若当年出现资金不足的情况，按有关程序向财政申请划拨。平安自愿者的奖励确认及发放。

1. 奖励的申请。由社区群众诉求服务大厅相关职能部门或符合奖励条件的平安自愿者提出，填写《福田区平安志愿者奖励金申请表》附上相关信息，提交至社区群众诉求服务大厅，社区党委书记进行初审，通过初审，由社区群众诉求服务大厅将《奖励金申请表》提交至街道群众诉求服务大厅。

2. 奖励的审批。街道群众诉求服务大厅收到《奖励金申请表》后，提交给街道群众诉求服务大厅分管司法、维稳、信访的科室负责同志进行复核，通过复核后由街道群众诉求服务大厅提交至街道分管领导审批。

3. 奖励的支付。街道分管领导审批通过后，街道按照有关财务管理规定予以支付。

4. 奖励的备案。每月30日，街道群众诉求服务大厅负责汇总当月奖励金发放情况，填写《福田区平安志愿者奖励汇总表》，报区委政法委备案。

### 三、规定法律责任

基于遵守法律的原则，《奖励实施办法》第四章第十三条至十六条规定了法律责任，按照相关法律要求，不得使用虚假手段骗取奖金，保护好平安志愿者的个人相关信息。对平安志愿者上报的隐患线索，不积极调查核实的职能部门要依法追究经办人及主管领导的相应责任。

福田区人民政府办公室关于印发  
《福田区政府投资项目代建管理办法》的通知  
(2023年3月7日)  
福府办规〔2023〕3号

各街道办事处、区政府直属各单位，市驻区各单位：

《福田区政府投资项目代建管理办法》已经区政府八届二十五次常务会议审议通过，现予印发，请结合实际认真贯彻落实。

## 福田区政府投资项目代建管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为深化供给侧结构性改革，完善政府投资管理体制，创新构建多元化、专业化、法治化、集成高效的新型政府投资项目代建体系，助力政府投资高质量发展，树立投融资体制改革新标杆，根据《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）、《政府投资条例》（国令第712号）、《深圳经济特区政府投资项目管理条例》以及相关法律法规和政策规定，结合福田区实际，制定本办法。

**第二条** 福田区政府投资项目采用代建模式的适用本办法。区属国有企业的固定资产投资项目可参照本办法执行。

**第三条** 本办法所称项目单位是指项目的主管部门、业主单位或使用单位等，建设单位包括集中建设管理单位或市场化委托建设单位等。

**第四条** 本办法所称行政代建，是指项目单位按规定将政府投资项目委托、移交给集中建设管理单位进行全过程代建管理的行为。集中建设管理单位对代建项目质量、安全、成本、工期和成效负责，项目工程验收合格后交付项目单位，并协助完成后续相关工作。

根据项目性质，集中建设管理单位可以为区建筑工务部门、区政务服务数据管理部门、项目单位下设具有独立法人资格的事业单位等。

**第五条** 本办法所称市场化代建，是指项目单位按规定通过招标、直接委托等方式，选择市场化、专业化机构进行全过程代建管理的行为。市场化代建单位依据政府投资管理规定和代建合同，对项目单位负责，同时对代建项目的质量、安全、成本、工期和成效负责，项目竣工验收合格后交付项目单位，并完成代建合同约定的其他任务。

**第六条** 政府投资项目应在立项阶段对项目的建设模式进行论证，提出是否采取行政代建或市场化代建的模式。

**第七条** 实施代建制应当遵循科学决策、规范管理、权责明晰、廉洁高效、合作共赢的原则。

## 第二章 组织实施

**第八条** 原则上符合以下条件之一的项目，可委托相应单位实施行政代建。

（一）可委托区建筑工务部门实施的项目：

1. 投资总额超过3000万元，经区相关会议研究同意。单纯设备购置或物业购置、建设内容单一的项目除外。

2. 不符合以上条件，但项目单位确需移交区建筑工务部门负责实施的其他项目，应当由项目单位分管区领导和区建筑工务部门分管区领导共同会议研究同意。

（二）主要建设内容为信息系统开发的项目，经区相关会议研究同意，可移交区政务服务数据管理部门实施；

（三）区住建部门、水务部门、城管部门等项目单位可移交下属事业单位实施。

**第九条** 投资规模较大、专业性较强、技术方案复杂、工期时间紧的项目，经批准可采用市场化代建模式。

**第十条** 自行实施或委托市场化代建，且投资额不低于5000万元的项目，项目单位可向区建筑工务部门提出派驻工程技术专员提供全过程指导的需求，

区建筑工务部门应根据项目情况，从本单位安排一位经验丰富的技术专员为项目提供支撑，项目实施责任仍由项目单位自行承担。

**第十一条** 行政代建项目按照《福田区行政代建项目实施细则》执行（详见附件1）。市场化代建项目按照《福田区市场化代建项目实施细则》执行（详见附件2）。

### 第三章 监督管理

**第十二条** 代建项目应当严格执行基本建设程序，遵守政府投资全过程管理相关规定。

**第十三条** 代建项目工程造价应当符合法律法规、规章和强制性标准，遵循投资估算控制概算、概算控制预算的原则，实行建设工程全过程造价管理。项目单位应切实担负起投资控制主体责任。

**第十四条** 代建项目实行限额设计，经批复的可行性研究报告的投资估算应当作为限额设计重要依据。方案设计阶段，建设单位应当进行经济比选与方案优化，总概算编制应符合福田区政府投资管理制度中审批限额相关规定。

**第十五条** 代建项目应当按照国家有关规定并结合目标任务，合理确定且严格执行建设工期，任何单位和个人不得非法干预。建设单位应当会同项目单位通过优选优化工程方案来合理压缩工期，合理安排工程进度，并且编制工期应急预案，严禁任何影响工程质量的盲目压缩工期的行为。

**第十六条** 项目单位可根据项目情况委托第三方专业机构对本单位在建项目的施工情况、质量风险、安全管理、主体责任落实等进行定期或不定期的检查评价，并跟踪问题的整改情况，提升工程质量和安全管理水平。

**第十七条** 代建项目应全部纳入智慧化监管平台，各审批监管部门应对代建项目从立项到投入使用全过程重要节点进行行为记录和实时评分，促使项目规范高效推进。

**第十八条** 区发展改革部门负责委托第三方专业机构对代建项目开展后评价，对其投资决策、建设管理、使用效益等方面的实际效果进行评价。项目单位应积极配合，并落实整改。

**第十九条** 区审计部门依法对代建项目进行审计监督，重点对项目建设和管理情况实施跟踪审计，促进代建项目规范管理，提高政府投资绩效。

#### 第四章 附 则

**第二十条** 本办法由福田区发展改革部门负责解释。

**第二十一条** 本办法自 2023 年 3 月 18 日起施行，有效期 3 年，《福田区政府投资建设项目市场化代建管理办法》（福府办规〔2019〕7 号）同时废止。

**第二十二条** 本办法施行之日前已签订代建合同的建设项目，按原规定执行。

- 附件：1. 福田区行政代建实施细则  
2. 福田区市场化代建实施细则

## 附件 1

## 福田区行政代建实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范政府投资项目建设管理，提高政府投资项目集中建设管理的专业水平和投资效益，依据《福田区政府投资项目代建管理办法》及相关法律法规和政策规定，结合福田区实际，制定本细则。

**第二条** 项目单位委托区建筑工务部门实施的行政代建项目适用本细则。委托区政务服务数据管理部门、下设事业单位实施的行政代建项目可参照本细则执行，或参照制定相关规则，并报备区发展改革部门。

**第三条** 行政代建项目实施流程为项目立项（明确采用行政代建模式）、可研批复、项目移交、报批报建、工程建设、工程验收、结决算、产权登记、资产移交等环节。

**第四条** 行政代建项目可由建设单位根据实际，采用市场化代建、全过程工程咨询、建筑师负责制、设计—采购—施工（EPC）工程总承包等方式实施，提高投资效益、工程建设质量和效率。

## 第二章 前期阶段

**第五条** 行政代建项目移交区建筑工务部门时应满足以下条件：

（一）原则上应在可行性研究报告批复后移交，免可行性研究报告的项目在取得立项批复后移交。

方案设计和可行性研究报告原则上由项目单位负责，会同区建筑工务部门共同完成，双方达成一致的也可委托区建筑工务部门负责。可行性研究报告经双方共同确认后，联合向区发展改革部门提交审核。

（二）原则上应取得建设项目用地选址意见书及规划要点后移交，不涉及此项审批的项目除外。

（三）改扩建项目原则上应完成土地权属清理、违建拆除、场地腾挪等前期准备工作后移交。

（四）未达到以上条件，但确需提前移交的，须报区政府相关会议研究同意。

满足移交条件后，项目单位和区建筑工务部门应在20日内完成各项移交手续，并签署《福田区行政代建项目委托建设移交书》（详见附件1-1）。

项目单位移交下设事业单位实施的行政代建项目，可通过综合授权等方式进行项目移交，简化实施流程。

**第六条** 对明确采用行政代建的项目，为确保前期工作有效推进，项目单位应与区建筑工务部门加强协作和沟通，针对建设内容、用地、造价、规模、客观限制条件等情况，提前研判、共同协商解决存在问题。

**第七条** 对尚未正式移交的项目，项目单位根据需要，可在立项阶段向区建筑工务部门提出安排项目对接负责人提前介入、协助开展前期工作的需求，区建筑工务部门根据项目情况予以支持。移交前的主体责任仍由项目单位承担。

**第八条** 行政代建项目原则上应当整体移交，移交内容主要包括：

（一）合同移交：原则上由项目单位签署且尚未履行完成的相关合同应统一移交，可根据实际签署补充协议或三方协议。合同存在争议或纠纷的，应由项目单位解决后再办理合同移交。已履行完成的合同，由项目单位负责结算，并将相关资料移交区建筑工务部门纳入竣工决算。

（二）财务资金移交：双方财务人员应做好财务交接，明确项目已划拨款项、使用情况和移交资金数额。特殊情况应事先向区发展改革、财政、审计等有关部门征求意见并充分沟通。

（三）文件档案移交：项目单位应列出移交清单并分类移交，包括但不限于前期批复文件、设计方案、公函、合同及其他必要的文件档案。

（四）场地移交：双方应根据需要实地踏勘现场情况，了解场地实际，对临时设施、水电、道路、围墙、场地平整、保安等进行核查、描述，并明确场地移交时间，双方负责人签订移交清单。

（五）人员对接：项目单位应指派项目负责人全程跟进项目建设，与区建筑工务部门建立通畅的沟通渠道。

特殊情况确需分阶段移交的，双方应友好协商，划分工作界面、明确任

务分工，做好移交节点安排。

### 第三章 组织实施

**第九条** 项目移交完成后，区建筑工务部门可代表项目单位开展报批报建、组织实施项目建设。

**第十条** 行政代建项目如采用全过程工程咨询模式的，可按项目管理费用加专业咨询服务费用计费。

**第十一条** 区建筑工务部门应当依法依规开展招标采购。

**第十二条** 实施过程中确需设计变更的，区建筑工务部门应当切实履行主体责任，会同设计单位、监理单位、施工单位共同确认。影响建设规模、标准和功能等的重大、关键性设计变更应当经项目单位确认。

**第十三条** 项目建成后，区建筑工务部门应当按照有关规定组织工程验收和备案。工程验收包括政府投资项目竣（完）工验收以及规划、消防、环保、特种设备等有关工程专项验收。未经工程验收或者验收不合格的，不得交付使用。区建筑工务部门应在项目工程验收合格后 10 日内向项目单位移交项目实物清单、使用说明等相关资料。

**第十四条** 区建筑工务部门应当按照区政府投资项目结决算审核相关规定，做好工程结算和竣工决算工作。

**第十五条** 项目竣工验收合格后，由项目单位会同区建筑工务部门按规定办理资产移交手续。

**第十六条** 区建筑工务部门应当按照有关规定收集、整理、归档项目建设各阶段的文件资料，规范建立项目档案，并依法移交档案管理部门。

**第十七条** 项目交付使用后，项目单位负责项目维护管理，在合同约定的保修责任期限和保修范围内，由区建筑工务部门负责组织保修工作。

### 第四章 责任划分

**第十八条** 项目单位主要职责：

（一）开展项目前期需求研究，明确建设内容、使用功能、特殊或专用的设施设备要求等；

(二) 负责完成项目建议书报批、可行性报告报审；

(三) 根据实际需要，负责办理用地预审与选址意见书、林地许可、征地拆迁、土地划拨决定书或签订土地使用权出让合同、规划设计要点、建设用地规划许可证、地名批复（建筑物命名）等前期报批报建手续；

(四) 主导项目方案设计、报会审议，与区建筑工务部门共同对设计成果进行确认；

(五) 在区建筑工务部门开展施工图设计前最终确定项目建设需求；

(六) 参与并配合区建筑工务部门确定相关选材、主要设备参数等；

(七) 参与并配合对影响建设规模、标准和功能等的重大、关键性设计变更予以确认；

(八) 其他经双方共同商定的责任和分工。

#### **第十九条** 区建筑工务部门主要职责：

(一) 负责项目的组织实施和监督管理；

(二) 参与项目可行性研究报告的编制，协助项目单位办理前期报批报建手续；

(三) 负责办理与建设相关的、专业性较强的施工、环保、消防、绿化、树木迁移等报批报建手续；

(四) 负责组织完成设计、招标、建设、工程验收、工程结算、竣工决算、产权登记、资产移交、保修等工作；

(五) 全面负责进度管理、质量管理、安全管理、投资控制等，并对代建项目的质量和安全承担主体责任。

(六) 落实区委区政府决策部署，及履行本单位职责应当承担的其他工作内容。

附件：1-1. 福田区行政代建项目委托建设移交书

1-2. \_\_\_\_\_项目需求阶段情况表

1-3. \_\_\_\_\_项目移交资料清单

附件 1-1

## 福田区行政代建项目委托建设移交书

福田区建筑工务署：

区委、区政府已决策同意\_\_\_\_\_项目启动，按照福田区政府投资项目相关管理规定，该项目移交至贵署组织全过程的建设实施。为确保项目无缝交接，现就移交工作事宜说明如下：

### 一、移交项目名称

工程名称：\_\_\_\_\_

### 二、移交项目概况

\_\_\_\_\_

### 三、项目移交依据

根据（XXX会议纪要或相关文件）要求，现将该项目移交开展下一步工作。

### 四、项目需求和相关资料

移交项目的需求和具体资料（详见附件 1-2 和附件 1-3）已由（移交方项目负责人）和（接收方项目负责人）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日进行现场确认，并已完成项目资料签收。

### 五、前期委托事项

1. 前期是否有委托相关咨询单位：（是 / 否）；
2. 前期咨询单位负责的前期咨询事项合同已由移交方项目负责人于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日移交至接收方项目负责人。

### 六、职责说明

项目移交后，移交单位名称的权利和义务移交至接收单位名称，接收单位名称履行项目的建设单位职责。

### 七、附件

1. \_\_\_\_\_项目需求阶段情况表
2. \_\_\_\_\_项目移交资料清单表

移交单位（盖章）：

负责人（签字）：

年 月 日

## 附件 1-2

## 项目需求阶段情况表

项目名称	
提出单位	
规划依据	
初步选址意向	
建设规模及内容	
建设标准	
投资估算	
建设必要性描述	
建设用地属性	
建设用地产权情况与地面现状	
※ 考核任务及考核时间节点	(所申报项目有考核任务的, 必须填报此项, 并提供相应依据)
☆消防资料、原址建筑相关图纸等	
项目拟建成时间	
※ 中央、省、市、区要求实施该项目的文件 (有则进行表述, 并提供附件)	
联系人及电话	
备注	

注: 项目选址可能涉及旧有建筑设施的需填写带☆号栏, 带※号的为选填项。如有更多相关资料提供, 可作为附件材料提供。

## 附件 1-3

## 项目移交资料清单

文件类别		序号	文件名称	文件字号	原件份数	复印件份数	备注
建设需求文件	£有		.....				
	£无						
项目基础资料文件	£有 £无		项目用地资料				
			产权资料				
			规划设计资料（如有）				
			原始审批备案文件（如有）				
			改造后竣工图及相关验收材料（如有）				二次改造
		.....					
立项文件依据	£有 £无		会议纪要				
			年度政府投资计划				
			项目建议书批复				
已经开展阶段性工作文件	£有 £无		已完成的设计成果资料（如有）				
			.....				
合同清单	£有 £无		已签署的相关协议文件（如有）				
			.....				
财务清单	£有 £无		支付清单				
			.....				
其他	£有 £无		.....				
移交单位					接收单位		
经办人					经办人		
移交时间					接收时间		
填写须知		1、本资料清单仅作为资料交接。 2、本资料清单可根据项目性质进行调整。					

## 附件 2

## 福田区市场化代建实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范政府投资项目建设管理，充分利用市场化专业力量，提高政府投资项目的建设管理专业水平和投资效益，依据《福田区政府投资项目代建管理办法》及相关法律法规和政策规定，结合福田区实际，制定本细则。

**第二条** 项目单位采用市场化代建模式实施的政府投资项目适用本细则。

**第三条** 市场化代建项目实施流程为项目立项（明确采用市场化代建模式）、选定代建单位、报批报建、工程建设、工程验收、结决算、产权登记、资产移交、履约评价等环节。

**第四条** 已批复项目建议书或经区委区政府研究同意实施的项目，项目单位按照标准编制代建方案（详见附件 2-2），报分管区领导批准后执行，并向区发展改革部门报备。

## 第二章 前期阶段

**第五条** 符合以下条件之一的代建项目可采用零代建方式（代建费为零）实施：

（一）城市更新单元范围或重点开发区域内应当由政府投资建设的公共项目；

（二）与社会投资建设项目红线紧邻，需与该社会投资项目同步建设，且应当由政府投资建设的公共项目；

（三）根据项目实际，需委托国有企业实施建设的公共项目；

（四）区政府研究确定的其他项目。

**第六条** 项目单位应当在代建方案批准后立即启动代建单位的选择程序：

（一）以公开招标为主要方式，符合公开招标以外其他方式的，依据有关法律法规以及区政府采购相关规定实施；

(二)符合采用零代建的，项目单位报区政府相关会议同意后，可直接委托实施；

(三)对建设期相近、资质等级相同、建设性质类似的项目，项目单位可按规定实施批量招标。投标人参加批量招标项目投标时，应当分别组建代建团队进行响应，且代建项目首席责任人任职数量应当符合相关规定。批量招标项目确定中标人后，招标人应当按照招标项目分别办理工程建设相关手续。

### **第七条** 代建单位应当具备下列条件：

(一)具有与项目相适应的全过程项目管理能力和经验，能够提出详细、先进、可行的项目管理方案，鼓励采用建筑信息模型等新型建设管理技术提高代建项目管理水平；

(二)具有与项目相适应的专业力量，在提交的相关文件中应当明确实际参与代建项目的首席责任人及其他主要专业责任人；

(三)具有良好的资信水平，代建单位和主要专业责任人近三年内（从截标之日起倒算）无不良信用记录，且其履约评价结果无“不合格”情形；

(四)以联合体形式承接代建项目的，应当提交联合体协议，载明联合体各方的工作分工和职责，并明确牵头责任主体；

(五)法律法规规定的其他条件。

**第八条** 项目单位应当在确定代建单位后30日内应完成代建合同的签订。

代建项目的主合同原则上要采用正式发布的代建合同通用范本，并参考使用其专用条款范本。不采用通用范本的，项目单位应当作出原因说明，并经区政府相关会议研究同意。项目单位与代建单位的所有合同和协议应当及时交由项目单位的法律顾问审核，经法律顾问审核后方可签订。

代建合同应当载明代建项目首席责任人及各专业（勘察、设计、造价、采购、土建、设备等）工程师的名单。项目单位应当通过工程例会、现场巡查核查代建单位实际参与项目管理的人员是否与合同约定相符，监督首席责任人和专业责任人到岗情况，人员更换需经项目单位同意。

**第九条** 代建单位应当在代建合同生效前提供履约保函，项目单位可接

受同等效力的电子履约保函，履约保函期限应当覆盖缺陷责任期。对代建项目，代建单位应当提供不低于代建管理费 100% 的履约保函；对零代建项目，代建单位原则上应当提供不低于总概算（匡算）3% 的履约保函，特殊约定应报区政府相关会议研究同意后实施。

代建单位可在施工招标公告文件中要求中标施工单位提供不高于中标工程施工合同价 10% 的履约保函，且保函受益方为项目单位。代建项目可用银行保函替代工程质量保证金。以银行保函替代工程质量保证金的，银行保函金额不得超过工程价款结算总额的 3%。

**第十条** 工程监理单位可由项目单位或代建单位按照工程招投标程序产生，具体在代建方案中予以明确。工程监理单位如由代建单位选定，招标方案应经项目单位确认后实施，招标完成后应当将工程监理单位信息和项目负责人报备项目单位，工程监理单位对项目单位和代建单位负责。工程监理单位应当根据监理合同要求，采取监理周报、监理月报和监理急报等方式，向项目单位和代建单位提交工程质量和安全生产情况报告。

代建单位对代建项目的材料设备采购和工程施工应当依法招标。招标方案应经项目单位确认后实施。材料、设备供应单位和施工单位均不得与代建单位存在关联或隶属关系。代建单位应当严格按照合同约定履行义务，不得将项目转包或违法分包。

代建单位不得对中标单位在合同签订时提出附加条件、约定不合理条款、变相设置管理费用等违法内容。

项目预算、结算及竣工决算的造价审核单位由项目单位按规定自行选择产生，并签订委托合同。

### 第三章 组织实施

**第十一条** 项目单位应当就代建项目向代建单位出具代建管理所需的授权委托书。代建单位可凭授权委托书直接到相关政府部门申请办理代建项目相关审批手续。

**第十二条** 项目建设过程中，代建单位应当严格遵守福田区政府投资项目现场签证和工程变更的相关管理制度。发生现场签证和工程变更的，代建

单位应当会同勘察单位、设计单位、监理单位、施工单位等予以共同确认和记录，并且按照规定报批。

**第十三条** 代建项目竣工验收前，工程监理单位应当及时向项目单位和代建单位提交最终监理报告。发现存在质量安全隐患的，代建单位应当责成相关责任方进行整改。经项目单位和工程监理单位共同确认完成整改后，代建单位方可开展竣工验收工作。

**第十四条** 项目单位和代建单位应当按照代建合同要求完成工程结算、竣工决算和资产移交等手续。

**第十五条** 代建项目完成资产移交后，建设工程质量保证金可以由代建单位代持，代建单位应当保证专款专用。

在缺陷责任期内出现质量缺陷的，代建单位应当及时安排相关责任方进行维修，并且由相关责任方承担鉴定及维修费用。若相关责任方未履行维修责任的，应当按照合同约定从建设工程质量保证金或相应工程保函中扣除。费用超出保证金额的，应当按照合同约定向相关责任方进行索赔，并且及时负责组织维修。相关责任方已经认真履行维修责任的，在缺陷责任期满时，代建单位应当按照合同约定返还建设工程质量保证金。

**第十六条** 代建合同存续期间发生争议的，当事各方在争议解决过程中，应当继续履行代建合同义务，保证代建项目的正常开展。不能达成一致的，依法提请仲裁机构或法院裁决。

**第十七条** 因故需终止市场化代建合同的，项目单位应依据项目实际提出代建退出方案，并明确重新依法选择代建单位或其他建设方式，经区政府相关会议研究同意后实施，不得影响项目建设。

（一）由于项目单位原因致使项目发生暂停或终止的，项目单位应书面通知代建单位解除合同并退还履约保函，工程款按实际完成工作的比例结算。代建单位提出赔偿的，根据双方签订的代建合同相关条款执行，经双方协商一致，也可以另行签订合同明确赔偿金额。

（二）由于代建单位未能按合同履行，且拒不整改的，项目单位应当按合同约定书面通知代建单位解除合同并扣除履约保函，对代建单位年度履约评价为“不合格”。

(三)经双方协商一致提前终止代建合同的情形,应当签订代建解除协议,并确保妥善移交,避免遗留问题。

#### 第四章 项目资金管理

**第十八条** 代建管理费严格执行财政部《基本建设项目建设成本管理规定》(财建〔2016〕504号)的核定标准,列入项目总概算。

对照《福田区市场化代建项目代建管理费总额控制标准》(详见附件2-1,计费基数不含代建费本身),代建管理费原则上不得高于一般项目的取费费率,对于符合建设地点分散、点多面广、建设工期长以及使用新技术、新工艺等情形,需适用相应费率的,应当在代建方案中作出说明,并在提交可行性研究报告时作详细论证(免可研的项目在概算中补充详细论证)。

**第十九条** 代建项目工程结算经批复后且同时符合如下三个条件的,由代建单位向项目单位申请认定优质工程项目,并支付相应代建奖励金:

- (一)代建项目按照合同约定工期完成;
- (二)投资控制在总概算范围内;
- (三)工程质量优良;
- (四)无安全事故发生且履约评价结果为优秀。

项目单位经调查核实后认为符合条件的,报分管区领导会议审议,由区发展改革部门审核、汇总后统一报区政府相关会议审批。

**第二十条** 项目单位应加强对代建单位建设管理工作考核,实行奖优罚劣。代建项目的奖励金一般不超过代建管理费的10%,奖励金从项目结余资金中开支,纳入工程决算,并从项目总概算的预备费列支,用于对代建项目首席责任人及其团队进行奖励。

**第二十一条** 代建单位在福田区承担的代建项目获得国家级、省级和市级建筑工程奖项的,项目单位依代建单位的申请报区政府审定后对代建单位及其团队、个人进行荣誉表彰。

**第二十二条** 代建单位应当根据项目建设进度和资金需求,代编年度投资计划和项目用款报告,报项目单位审核。项目单位按照程序向区发展改革部门和区财政部门申请下达资金,实行国库集中支付制度,依据代建合同约定,

经区国库支付中心审核后予以支付。

**第二十三条** 项目单位可以根据项目实际需要自主选择是否开设项目资金监管账户，资金安全由项目单位负责。资金监管账户中政府拨付的项目资金产生的利息归区政府，并且在代建合同中予以约定。若不开设项目资金监管账户的，代建合同中应当明确工程款项支付方式和程序。

**第二十四条** 存在税差问题的代建单位，可以签订“项目单位—代建单位—前期单位（或施工单位）”三方补充协议，由项目单位按照协议收取发票。

**第二十五条** 代建项目实行“保证最大工程费用”（GMP）制度。“保证最大工程费用”以经批复的总概算为限额，除因国家政策、法律法规调整因素造成设计变更导致工程费用超支之外，工程决算超出“保证最大工程费用”的，超出部分由代建单位全额承担。

代建单位应当在项目总概算批复后及时编制“保证最大工程费用”报告，并报项目单位审核确认。项目单位在申请下达代建项目的新开工计划时，应当一并向区发展改革部门提交“保证最大工程费用”协议，作为代建合同的附属协议。

**第二十六条** 代建项目由项目单位按照项目实际需要自主选择是否投保建筑工程质量潜在缺陷保险。选择投保的代建项目需要按照相关建筑工程质量潜在缺陷保险制度执行。保险费用在保险合同中具体约定，并在项目总概算中列支。保险单位应当引入工程质量安全风险管理机构，相关费用由保险单位承担。

代建项目如需要投保建筑工程质量潜在缺陷保险，项目单位应当在工程勘察设计单位确定前投保，被保险人为项目单位。投保后，保险单位应当及时委托工程质量安全风险管理机构进驻项目，履行全过程质量安全风险管理职责，并且按照代建项目风险管理要求定期形成检查报告。

项目单位选择不投保建筑工程质量潜在缺陷保险的，应在代建方案中作出说明。

## 第五章 项目监督管理

**第二十七条** 代建项目实行全过程在线监管和信息共享机制，项目单位、

代建单位、勘察单位、设计单位、监理单位和施工单位等责任主体应当通过智慧化监管平台等系统定期如实报送代建项目的履职、进展情况。

**第二十八条** 代建单位应当严格把控材料质量标准和科学选择材料品牌，并对材料商进行履约评价。代建单位应当加强施工现场管理，充分考虑人、设备、材料、环境、天气、技术、市场等因素，制定措施保证施工质量达标。代建、监理、施工等参建单位应当加强项目建设全过程的资料管理，确保工程各阶段验收工程资料完整。代建单位应加强对设计单位的管理，严格把控方案设计、施工图设计的质量，确保方案、施工图满足相关规范及项目单位的建设要求。代建单位应切实履行安全生产责任，不得推卸责任。

**第二十九条** 代建项目实行风险管理制度。代建单位应当对照风险预警清单落实代建项目的风险管理，建立项目风险管控体系，建立进度和质量预警机制。项目单位应当定期开展履约风险核查，发现预期风险应当及时向代建单位发出预警，并且督促代建单位做好风险应对。

**第三十条** 因代建单位原因导致的工期延误，代建单位应采取措施加快进度，并承担相应的费用。代建合同中应约定逾期竣工违约金的计算方法和最高限额。代建单位支付逾期竣工违约金不免除代建单位完成工作及修补缺陷的义务。

**第三十一条** 代建项目实行履约评价制度。项目单位会同使用单位按照政府投资项目履约评价相关规定对代建项目进行履约结果评价。代建单位应配合履约评价工作，并负责对工程设计、造价咨询、施工、监理等承包商进行履约评价，按时将评价结果报项目单位。区住建部门负责在区政府相关网站公示代建项目的履约评价结果。

**第三十二条** 代建项目应当主动接受社会监督，及时做好公示、公告工作。正式动工时，代建单位应当在项目现场设立社会监督公告牌。公示内容包括项目名称、建设规模、投资规模、代建单位、代建项目相关负责人和联系方式等。

**第三十三条** 在代建合同履行过程中，代建单位违反法律、行政法规和国家强制性标准的，由相关行政主管部门依法处罚；代建单位的行为严重危害公共利益，或者造成重大质量、安全事故、突发环境事件的，由相关行政主管部门责令限期改正并且依法处罚；拒不改正、情节严重的，应当终止代

建合同的执行,代建单位应当按照合同约定承担相应的赔偿责任;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

对代建单位和保险单位相关责任人员未尽到职业责任而给项目单位及第三方造成损失的,应当承担相应的赔偿责任,相关行政主管部门视情节轻重依法予以处罚;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

**第三十四条** 以欺骗、贿赂等不正当手段取得项目代建资格的,应当依法终止代建合同的履行,并且向社会曝光。项目单位、相关行政主管部门及其工作人员不履行法定职责、徇私舞弊、滥用职权、玩忽职守的,依法予以处罚;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

## 第六章 职责分工

**第三十五条** 项目单位的主要职责:

(一)负责提出代建项目的建设规模、标准、投资等需求,编制代建方案,并且对代建项目的质量安全管理承担首要责任;

(二)负责监督代建项目首席责任人及其他主要专业责任人的配备和履职情况;

(三)协助代建单位办理项目实施过程中的规划、建设和消防等相关报建手续,协调相关政府部门加快办理项目相关报建手续;

(四)负责审核代建单位编制的可行性研究报告、初步设计、总概算、“保证最大工程费用”报告等文件;

(五)负责建设资金申请、划拨和监督使用,定期向区发展改革部门、区财政部门报送工程进度和资金使用情况;

(六)负责对代建单位组织编制的各类招标文件和合同进行确认或备案,涉及相关合同的核心条款应进行实质性审查;

(七)监督代建单位按照代建方案审定的施工招标方式进行招标,拟改变施工招标方式的,应上报区政府相关会议审议通过;

(八)监督代建单位开展项目竣工验收和申报项目工程结算、竣工决算,并报区财政部门进行财务决算批复;

(九)配合做好代建项目产权登记、资产移交工作;

(十) 负责对代建项目进行履约评价，并对履约评价结果负责；

(十一) 代建合同约定的其他事项。

**第三十六条 代建单位的主要职责：**

(一) 负责代建项目的全过程项目管理工作，严格控制项目投资和工期，建立完整的工程档案资料，并且对代建项目的质量安全管理承担主体责任；

(二) 负责落实代建项目首席责任人及其他主要专业责任人的配备，负责办理项目实施过程中涉及到的用地、规划、建设和消防等相关工作；

(三) 负责做好代建项目信息沟通管理，及时将重要环节报告、项目管理台账、相关部门处罚等主要信息报送项目单位和相关主管部门；

(四) 负责组织代建项目报批报建相关文件的编制，其中可行性研究报告、初步设计、总概算等文件需要经项目单位审核确认后，报区发展改革部门审批；

(五) 负责组织代建项目的工程咨询服务事项、设计招标、材料设备采购和工程施工的招标、定标和合同的谈判、签订、管理等工作；

(六) 负责管理工程变更，负责代建项目现场的安全管理、工程质量和施工进度；

(七) 负责项目资金管理工作，定期向项目单位、区发展改革部门、财政局报送工程进度和资金使用情况；

(八) 负责督促施工总承包单位按照相关规定开设农民工工资专用账户，专项用于支付该项目农民工工资；

(九) 若代建项目购买了建筑工程质量潜在缺陷保险的，应当配合保险单位和工程质量安全风险管理机构开展质量监督检查工作，对工程质量安全风险管理机构提出的工程质量安全问题，应当及时责成相关责任方进行整改；

(十) 负责购买工程保险（包括建筑 / 安装工程一切险、第三者责任险），督促施工总承包单位依法购买建设工程安全生产责任保险，并配合保险单位开展事故预防技术服务，对排查发现的生产安全事故隐患及时督促施工单位完成整改；

(十一) 负责组织工程中间验收及竣工验收，对工程质量实行终身责任制；

(十二) 负责申报项目工程结算和竣工决算，并且按照程序办理产权登记和资产移交手续；

- (十三) 在缺陷责任期内负责组织维修管理、索赔和追责等工作；
- (十四) 代建合同约定的其他事项。

- 附件：2-1. 福田区市场化代建项目代建管理费总额控制标准  
2-2. 福田区市场化代建项目方案模板  
2-3. 福田区市场化代建项目合同范本

附件 2-1

福田区市场化代建项目代建管理费总额控制标准

单位：万元

工程总概算	一般项目		建设地点分散、点多面广、建设工期长以及使用新技术、新工艺等项目	
	费率 (%)	算例		费率 (%)
		工程总概算	项目代建管理费	
1000 以下	2	1000	$1000 \times 2\% = 20$	
1001-5000	1.5	5000	$20 + (5000 - 1000) \times 1.5\% = 80$	3
5001-10000	1.2	10000	$80 + (10000 - 5000) \times 1.2\% = 140$	$10000 \times 3\% = 300$
10001-50000	1	50000	$140 + (50000 - 10000) \times 1\% = 540$	2
50001-100000	0.8	100000	$540 + (100000 - 50000) \times 0.8\% = 940$	1.6
100000 以上	0.4	200000	$940 + (200000 - 100000) \times 0.4\% = 1340$	1

备注：

- 上述代建管理费的计费基础不包括代建费本身；
- 计算例中括号内第一个数为工程总概算分档的变动数，即设一新技术类项目工程总概算为 X，若  $10001 \leq X \leq 50000$ ，则项目代建管理费为  $300 + (X - 10000) \times 2\%$ ，以此类推。

**附件 2-2****福田区政府投资 ××× 项目代建方案模板****一、项目概况**

主要包括：

1. 项目名称：XXXX 建设工程。
2. 项目建设地点：该项目地址位于 XXXX。
3. 项目概况及建设规模：包括该工程规划占地面积，拟规划建设总建筑面积，主要的建设内容等。
4. 项目投资匡算：总投资约为 XXXXX 万元。
5. 建设期限：从前期、施工到竣工完成，计划工期为 XX 日。

前期阶段计划：自 20XX 年 XX 月至 20XX 年 XX 月（计划工期 XX 日）；施工工期计划：自 20XX 年 XX 月至 20XX 年 XX 月（计划工期 XX 日）。

**二、项目管理模式**

主要包括：

1. 项目拟采用代建制的理由（若为“零代建”项目，需明确是否符合认定要求）。
2. 项目单位和主要负责人员。
3. 项目代建方式（明确是否承担投资咨询、勘察、设计、招标代理等专业工作）。
4. 拟代建项目采购招标和合同管理要求。根据代建服务范围，明确本项目的规划、勘察、设计、施工和工程建设材料设备等工作的采购招标和合同管理要求。
5. 选择工程监理单位的实施主体。明确工程监理单位由项目单位或代建单位按政府采购程序产生。

**三、代建单位选择的组织实施方案**

主要包括：

1. 拟采用的代建单位选择方式和主要依据。代建单位选择包括公开招标、直接委托、批量招标、公开招标以外的其他方式。采用“零代建”模式的，

项目单位报区政府相关会议审定后可直接委托相关主体实施。批量招标时应对各项目的建设期、资质要求、类型进行说明。采用公开招标以外的其他方式选择代建单位的，依据有关法律法规以及区政府采购相关规定实施。

2. 拟选择代建单位的资质要求和代建单位人员的职业资格要求。主要包括勘察、建筑设计、专业设计、造价、监理等方面的企业资质，代建单位的首席责任人和专业责任人的个人职业资格要求。

3. 代建单位的组织架构及人员构成要求。根据工程规模及复杂程度，规定代建单位的组织架构和人员构成，以确保其人力投入满足项目要求。

4. 组织实施进度计划。

#### **四、代建合同的计价方案**

主要包括：

1. 拟定的代建合同计价方式（“零代建”项目则代建管理费为零，若为非“零代建”项目，则需说明代建管理费计费基数的认定方式，以中标价、批复的项目总概算或合同价等为准）。

2. 代建费用估算。

3. 代建费率说明（对于符合建设地点分散、点多面广、建设工期长以及使用新技术、新工艺等情形的项目，且需适用相应费率标准的，应作出说明）。

#### **五、建设工程质量潜在缺陷保险**

是否投保建设工程质量潜在缺陷保险及其理由。

#### **六、资金监管银行**

是否开设项目资金监管账户及其理由。

#### **七、其他**

代建项目理念、技术、标准的具体说明（包括项目理念、需求定义、技术标准等）列明于此，比如绿色经济、循环经济、BIM技术、相关国内国际标准等。

使用单位、资产管理单位、监督管理部门等部门对项目成本、质量、进度、功能、效果提出具体需求的，应形成文档。

附件 2-3

# 福田区市场化代建项目合同范本

编制单位：深圳市福田区发展改革部门

2023 版

## 目 录

### 第一部分 合同协议书

- 一、合同文件构成
- 二、合同价格
- 三、项目主要责任人
- 四、代建项目管理目标
- 五、代建期限
- 六、职责
- 七、合同订立与生效

### 第二部分 通用合同条款

- 1. 总则
  - 1.1 词语定义
  - 1.2 语言文字
  - 1.3 法律
  - 1.4 合同文件的优先顺序
  - 1.5 合同协议书
  - 1.6 开始工作
  - 1.7 项目移交
  - 1.8 履约评价
  - 1.9 文件的提供和照管
  - 1.10 联络
  - 1.11 转让
  - 1.12 不得以项目名义融资和担保
  - 1.13 严禁贿赂
  - 1.14 化石、文物
  - 1.15 知识产权
  - 1.16 文件及信息的保密

- 1.17 违法
- 1.18 解释
- 2. 项目单位义务
  - 2.1 遵守法律
  - 2.2 提供资料
  - 2.3 支付合同价款
  - 2.4 协助和协调 6
  - 2.5 监督和批准 6
  - 2.6 其他义务
- 3. 代建单位义务
  - 3.1 遵守法律
  - 3.2 依法纳税
  - 3.3 分包和不得转包
  - 3.4 保证专款专用
  - 3.5 做好代建准备
  - 3.6 保证最大工程费用协议签订
  - 3.7 办理相关审批手续
  - 3.8 人员配备与管理
  - 3.9 完成各项代建工作
  - 3.10 保证工程施工和人员的安全
  - 3.11 为他人提供方便
  - 3.12 组织竣工验收和结决算
  - 3.13 履约担保
  - 3.14 联合体
  - 3.15 代建前期阶段
  - 3.16 项目建设阶段
  - 3.17 工程的维护和照管
  - 3.18 资产移交
  - 3.19 操作和维修手册
  - 3.20 协助和配合
  - 3.21 其他义务

4. 设计
  - 4.1 代建单位的设计义务
  - 4.2 设计审查
  - 4.3 代建单位文件错误
5. 安全、治安保卫和环境保护
  - 5.1 项目单位的安全责任
  - 5.2 代建单位的安全责任
  - 5.3 治安保卫
  - 5.4 环境保护
  - 5.5 事故处理
6. 项目移交
  - 6.1 项目移交
  - 6.2 项目单位引起的代建工期延误
  - 6.3 异常恶劣的气候条件
  - 6.4 代建单位引起的代建工期延误
  - 6.5 行政审批迟延
7. 工程质量
  - 7.1 工程质量要求
  - 7.2 代建单位的质量检查
  - 7.3 工程质量责任
8. 变更
  - 8.1 变更权
  - 8.2 代建单位的合理化建议
  - 8.3 变更程序
9. 代建项目的费用和奖励
  - 9.1 合同价格与支付
  - 9.2 保证最大工程费用
  - 9.3 代建奖励金
10. 竣工验收和资产移交
  - 10.1 竣工验收
  - 10.2 资产移交

- 11. 缺陷责任与保修责任
  - 11.1 缺陷责任管理期的起算时间
  - 11.2 缺陷责任管理
  - 11.3 缺陷责任管理期的延长
  - 11.4 进一步试验和试运行
  - 11.5 代建单位的进入权
  - 11.6 缺陷责任管理期终止证书
  - 11.7 保修责任
- 12. 不可抗力
  - 12.1 不可抗力的确认
  - 12.2 不可抗力的通知
  - 12.3 不可抗力后果及其处理
- 13. 违约
  - 13.1 代建单位违约
  - 13.2 项目单位违约
  - 13.3 第三人造成的违约 47
- 14. 索赔
  - 14.1 代建单位索赔的提出
  - 14.2 代建单位索赔处理程序
  - 14.3 项目单位的索赔
- 15. 争议的解决
  - 15.1 争议的解决方式
  - 15.2 友好解决
  - 15.3 争议评审

### 第三部分 专用合同条款

- 1. 总则
  - 1.4 合同文件的优先顺序
  - 1.6 开始工作
  - 1.8 履约评价
  - 1.9 文件的提供和照管
- 2. 项目单位义务

- 2.6 其他义务
- 3. 代建单位义务
  - 3.6 保证最大工程费用协议签订
  - 3.7 办理相关审批手续
  - 3.8 人员配备与管理
  - 3.9 完成各项代建工作
  - 3.11 为他人提供方便
  - 3.12 组织竣工验收和结决算
  - 3.13 履约担保
  - 3.20 协助和配合
  - 3.21 其他义务
- 5. 安全、治安保卫和环境保护
  - 5.4 环境保护
- 6. 项目移交
  - 6.1 项目移交
  - 6.2 项目单位引起的代建工期延误
  - 6.3 异常恶劣的气候条件
  - 6.4 代建单位引起的代建工期延误
- 8. 变更
  - 8.2 代建单位的合理化建议
- 9. 代建项目的费用和奖励
  - 9.1 合同价格与支付
- 11. 缺陷责任与保修责任
  - 11.1 缺陷责任管理期的起算时间
  - 11.7 保修责任
- 14. 索赔
- 15. 争议的解决
  - 15.3 争议评审

#### **第四部分 合同附件格式**

- 附件 1 保证最大工程费用协议书格式
- 附件 2 保证最大工程费用报告格式

## 第一部分 合同协议书

项目名称：\_\_\_\_\_。

建设地点：\_\_\_\_\_。

项目投资：\_\_\_\_\_。（以区发展改革部门批复的总概算为准）。

代建内容：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_（项目单位名称，以下简称“项目单位”）为实施\_\_\_\_\_（项目名称），已接受\_\_\_\_\_代建单位名称，以下简称“代建单位”）对该代建项目投标。项目单位和代建单位共同达成如下协议。

### 一、合同文件构成

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）保证最大工程费用协议书；
- （6）描述代建项目的书面文件；
- （7）代建管理费清单；
- （8）代建项目建议书；
- （9）代建项目实施计划；
- （10）其他合同文件。

2. 上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。

### 二、合同价格

1. 合同价格：暂定人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_），暂按总投资（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）作为计费基数。最终代建管理费以经批复的项目总概算为计费基数计算。对已批复项目总概算的代建项目，当工程实际投资额因不可抗力减少或增加时，代建管理费应据实调整，相应扣减或增加。采取

招标方式选取代建单位的，以招标文件中确定的代建管理费计取方式为准（计费标准按照《福田区市场化代建项目代建管理费取费标准》的规定执行）。

### 三、项目主要责任人

1. 代建项目首席责任人：\_\_\_\_\_；勘察主要责任人：\_\_\_\_\_；设计主要责任人：\_\_\_\_\_；造价主要责任人：\_\_\_\_\_；采购主要责任人：\_\_\_\_\_；土建主要责任人：\_\_\_\_\_；设备主要责任人：\_\_\_\_\_；施工监理主要责任人：\_\_\_\_\_。

### 四、代建项目管理目标

1. 投资估算金额：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_），概算不得超过此金额的\_\_\_\_\_%。代建单位应在项目总概算批复后的\_\_\_\_\_天内提交保证最大工程费用报告，保证最大工程费用额不得超过总概算。项目单位审核确认保证最大工程费用报告后，项目单位和代建单位共同签订保证最大工程费用协议，保证最大工程费用协议是合同文件的组成部分。

2. 代建工期目标：\_\_\_\_\_。

3. 工程质量标准：\_\_\_\_\_。

4. 安全管理目标：\_\_\_\_\_。

5. 合同和招投标管理目标\_\_\_\_\_。

6. 代建项目环保管理目标\_\_\_\_\_。

7. 其他管理目标：

①代建范围内的项目投资控制金额：以经批复的投资总概算为准；

②代建项目招投标管理目标和标准：本项目所涉及的所有合同和需要招标投标工作必须符合国家、广东省和深圳市有关法律法规、规章、规范性文件的规定。

③代建项目安全管理目标和标准：代建单位应全面履行项目建设管理中的安全生产管理职责，建立完善的安全、文明施工管理制度，避免发生重大的安全生产事故与重大安全生产伤亡事故。代建单位对本项目的安全生产负有管理责任，并与各有关施工监理单位、施工单位和其他相关合同单位共同承担发生安全事故相应的法律责任。代建单位应控制专项安全管理资金的拨付，监督检查各施工单位建立的安全生产管理制度是否系统、完善。

④代建项目环保管理目标和标准: 达到深圳经济特区《绿色建筑评价规范》级\_\_\_\_\_标准, 应按照绿色建筑等级进行设计及施工图审查, 优先使用绿色再生建材产品。具备条件后, 应及时向建设主管部门申报绿色建筑设计阶段标识认证。项目应配套建设海绵城市设施, 年径流总量控制率应满足相关部门批准文件要求。

⑤工期管理目标: 本项目必须于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前开工建设, 工期从\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起计算, 到项目完成竣工验收并移交项目单位之日止, 总工期为\_\_\_\_日历天。

⑥防腐保廉目标: 严格遵守国家和省市区有关防腐保廉规定。

### 五、代建期限

1. 代建项目前期阶段计划开始时间: \_\_\_\_\_; 计划完成时间: \_\_\_\_\_;
2. 代建单位建设实施阶段计划开始时间: \_\_\_\_\_; 计划项目移交时间: \_\_\_\_\_;
3. 代建项目工程移交时间: \_\_\_\_\_; 资产移交时间: \_\_\_\_\_;
4. 缺陷责任管理期限: 自工程通过竣工验收之日起计算, 为\_\_\_\_\_年。缺陷责任期应与缺陷责任管理期限一致。

### 六、职责

1. 代建单位承诺按合同约定承担全过程代建任务, 履行全过程代建管理职能, 并对代建项目质量、安全、成本、工期和成效负总责。
2. 项目单位承诺按合同约定的条件、时间和方式向代建单位支付合同价款。
3. 合同未尽事宜, 双方另行签订补充协议。补充协议是合同文件的组成部分。

### 七、合同订立与生效

本合同订立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日;

订立地点: \_\_\_\_\_。

项目单位和代建单位约定本合同自: \_\_\_\_\_后生效。

本合同一式\_\_\_\_\_份, 均具有同等法律效力, 项目单位执\_\_\_\_\_份, 代建单位执\_\_\_\_\_份。

项目单位： \_\_\_\_\_

(盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_

(签字或盖章)

代建单位： \_\_\_\_\_

(盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_

(签字或盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第二部分 通用合同条款

### 1. 总则

#### 1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

##### 1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函及投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、保证最大工程费用协议书、描述代建项目的书面文件、代建管理费清单、代建项目建议书、代建项目实施计划以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指第 1.5 款所指的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指项目单位通知代建单位中标的函件。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。

1.1.1.4 投标函：指构成合同文件组成部分的由代建单位填写并签署的投标函。

1.1.1.5 投标函附录：指附在投标函后构成合同文件的投标函附录。

1.1.1.6 代建管理费清单：指构成合同文件组成部分的由代建单位按规定的格式和要求填写并标明代建服务价格的清单。

1.1.1.7 代建项目建议书：指构成合同文件组成部分的名为代建项目建议书的文件。

1.1.1.8 保证最大工程费用协议书：指构成合同文件组成部分的名为保证最大工程费用协议的文件。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

##### 1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指项目单位和（或）代建单位。

1.1.2.2 项目单位：指专用合同条款中指明并与代建单位在合同协议书中签字的当事人。

1.1.2.3 代建单位：指与项目单位签订合同协议书的当事人。

1.1.2.4 首席责任人：指代建单位指定代表代建单位履行义务的责任人，负责代建项目全过程的统筹管理。

1.1.2.5 专业责任人：指代建单位指定负责组织指导协调特定专业工作并具有相应资格的人员，专业责任人包括但不限于勘察责任人、设计责任人、造价责任人、采购责任人、土建责任人、设备责任人、监理责任人。

1.1.2.6 分包人：指从代建单位处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。

### 1.1.3 日期、检验和移交

1.1.3.1 开始工作日期：指代建单位按第 1.6 款写明的开始工作日期。

1.1.3.2 代建工期：指代建单位在投标函中承诺的从开始工作日期到项目移交所需的期限，包括按第 6.2 款和第 6.3 款约定所作的变更。

1.1.3.3 项目移交日期：指第 1.1.3.2 目约定代建工期届满时的日期。实际项目移交日期以工程正式移交的日期为准。

1.1.3.4 缺陷责任管理期：指履行第 11.2 款约定的缺陷责任管理的期限。缺陷责任管理期限一般与缺陷责任期保持一致。

1.1.3.5 基准日期：指投标截止之日前 28 天的日期。

1.1.3.6 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。

1.1.3.7 竣工验收：是指工程完工后，代建单位按合同要求进行的验收。

1.1.3.8 保修期：是指项目单位委托的代建单位按照合同约定对工程承担保修责任的期限，从工程竣工验收合格之日起计算。

### 1.1.4 合同价格和费用

1.1.4.1 签约合同价：指中标通知书明确的并在签订合同时于合同协议书中写明的代建管理费合同总金额。

1.1.4.2 质量保证金：指按第 9.1.4 项约定用于保证在缺陷责任期内履行缺陷修复义务的金额。

### 1.1.5 其他

1.1.5.1 书面形式：指合同文件、信函、电报、传真、数据电文、电子邮件、

会议纪要等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.5.2 代建单位文件：指由代建单位根据合同应提交的所有图纸、手册、模型、计算书、软件和其他文件。

1.1.5.3 变更是指根据第 8 条的约定，经指示或批准对或工程所做的改变。

## 1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.3 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，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

## 1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 保证最大工程费用协议书；
- (7) 描述代建项目的书面文件；
- (8) 代建管理费清单；
- (9) 代建项目建议书；
- (10) 代建项目实施计划；
- (11) 其他合同文件。

## 1.5 合同协议书

代建单位按中标通知书规定的时间与项目单位签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，项目单位和代建单位的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

## 1.6 开始工作

代建工期自合同约定的开始工作日期起计算。代建项目开工及竣工日期在专用条款中约定。

### 1.7 项目移交

代建单位应在合同约定的期限内完成合同工作，竣工验收完成且工程结算通过后方可进行资产移交。实际项目移交日期以资产移交的日期为准。工程验收按法律规定和合同约定的验收标准执行。

### 1.8 履约评价

#### 1.8.1 履约评价内容

项目单位有权基于福田区政府投资项目履约评价共享平台，按照代建合同履行期间国家省市的相关法律法规及规定、《福田区政府投资项目代建管理办法》《福田区政府投资建设工程承包商履约评价实施细则》和履约评价的相关规定对代建单位予以评价和追究违约责任。具体履约评价的主要内容应参照《福田区政府投资建设工程承包商履约评价实施细则》执行。

#### 1.8.2 履约评价方式

项目单位对代建单位履约评价方式分为节点履约评价、完成履约评价和年度履约评价。代建合同履行期间，项目单位有权选择按时间节点重要进度节点或者合同约定的工程款支付节点开展节点履约评价，并根据结果计算年度履约评价和完成履约评价。履约评价的计算方式和结果运用可参照福田区政府投资项目履约评价相关规定执行。

#### 1.8.3 履约评价处罚措施

履约评价应建立与代建管理费的挂钩机制，以提高代建单位的工作积极性，重视履约评价工作。代建合同履行过程中，除专用合同条款约定以外，项目单位有权按照《福田区政府投资项目代建管理办法》相关规定和履约评价相关规定对代建单位予以评价和追究违约责任。

### 1.9 文件的提供和照管

#### 1.9.1 代建单位文件的提供

除专用合同条款另有约定外，代建单位应在合理的期限内按照合同约定的数量向项目单位或项目单位授权的保险公司以及合同约定的其他单位和人员提供代建单位文件。代建单位的设计文件的提供和审查按第4.2款的约定

执行。

#### 1.9.2 项目单位提供的文件

按专用合同条款约定由项目单位提供的文件，包括前期工作全部相关文件，项目单位应按约定的数量和期限交给代建单位。由于项目单位未按时提供文件造成代建工期延误的，按第 6.2 款约定执行。

#### 1.9.3 文件错误的通知

任何一方发现了文件中存在的明显错误或疏忽，应及时通知另一方。

#### 1.9.4 文件的照管

代建单位应在现场保留一份合同中列出的所有文件、代建单位文件、变更以及其他根据合同收发的往来信函。项目单位有权在任何合理的时间查阅和使用上述所有文件。

### 1.10 联络

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。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，必须盖有项目单位（或代建单位）公章或者授权的项目章并办理签收手续。

### 1.11 转让

除合同另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

### 1.12 不得以项目名义融资和担保

项目单位和代建单位不得采取任何形式以本项目名义对外进行融资，不得以本项目的土地、设施、权益等进行任何形式的抵押、质押和其他形式的担保。

### 1.13 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。

### 1.14 化石、文物

#### 1.14.1 在施工场地发掘的所有文物、古迹以及具有地质研究或考古价值

的其他遗迹、化石、钱币或物品属于国家所有。一旦发现上述文物，代建单位应采取有效合理的保护措施，防止任何人员移动或损坏上述物品，并立即报告当地文物行政部门，同时通知项目单位。项目单位和代建单位应按文物行政部门要求采取妥善保护措施，由此导致费用增加和（或）代建工期延误由项目单位承担。

1.14.2 代建单位发现文物后不及时报告或隐瞒不报，致使文物丢失或损坏的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

### 1.15 知识产权

1.15.1 除专用合同条款另有约定外，代建单位完成的设计工作成果和建造完成的建筑物，除署名权以外的著作权以及建筑物形象使用收益等其他知识产权均归项目单位享有。

1.15.2 代建单位因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由代建单位承担。

1.15.3 代建单位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。

### 1.16 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。

### 1.17 违法

项目单位提供的描述代建项目的书面文件和其他补充文件违反法律规定的，代建单位发现后应书面通知项目单位，并要求其改正。项目单位收到通知书后不予改正或不予答复的，代建单位有权拒绝履行合同义务，直至解除合同。项目单位应承担由此引起的代建单位全部损失。

### 1.18 解释

代建合同中的标题仅用于查阅方便，不应作为代建合同的内容予以理解，也不应用于对代建合同进行解释。

代建合同中有些词句用语可能会有多种含义，阅读时应视上下文的实际需要而定。

## 2. 项目单位义务

## 2.1 遵守法律

项目单位在履行合同过程中应遵守法律，并保证代建单位免于承担因项目单位违反法律而引起的任何责任。

## 2.2 提供资料

2.2.1 项目单位应免费向代建单位提供其能够获取的与代建项目有关的一切资料。包括施工现场及工程施工所必需的毗邻区域内供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料，气象和水文观测资料，地质勘察资料，相邻建筑物、构筑物 and 地下工程等有关基础资料，并对所提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

2.2.2 按照法律规定确需在开工后方能提供的基础资料，项目单位应尽其努力及时地在相应工程施工前的合理期限内提供，合理期限应以不影响代建单位的正常开展项目施工管理工作为限。

## 2.3 支付合同价款

项目单位应按合同约定向代建单位及时支付合同价款。专用合同条款对项目单位工程款支付担保有约定的，从其约定。

## 2.4 协助和协调

项目单位应当就代建项目向代建单位出具代建管理所需的授权委托书。代建单位可凭授权委托书直接到相关政府部门申请办理代建项目相关审批手续。项目单位应协助和协调代建单位的项目报批工作、项目施工许可、竣工验收、结决算审计、竣工财务决算及合同约定的其他事项。

## 2.5 监督和批准

2.5.1 项目单位应监督代建单位的人员配备和履职情况、项目建设实施情况、安全管理情况、工程质量和施工进度情况及合同约定的其他事项。项目单位应对代建单位提交的项目可行性研究报告、设计文件、造价文件、保证最大工程费用协议以及合同中约定的其他事项予以批准。

2.5.2 项目单位应督促代建单位自项目通过工程验收后 3 个月内编制完成工程结算报告。

2.5.3 项目各分项竣工结算审核完成后，项目单位组织清理及汇总项目单位签署的经济合同交给代建单位，并督促代建单位组织有相应资质的咨询

机构编制项目竣工财务决算。

2.5.4 项目单位应定期开展履约风险核查。一旦发现预期风险，应及时向风险相关主体发出预警，并组织召开协调会议、提出风险管理措施。

## 2.6 其他义务

项目单位应履行合同约定的其他义务。

## 3. 代建单位义务

### 3.1 遵守法律

代建单位在履行合同过程中应遵守法律，并保证项目单位免于承担因代建单位违反法律而引起的任何责任。

### 3.2 依法纳税

代建单位应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金包括在合同价格内。

### 3.3 分包和不得转包

3.3.1 代建单位不得将其代建工作转包给第三人，也不得将其代建的全部工作肢解后以分包的名义分别转包给第三人。

3.3.2 代建单位不得将代建工作的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经项目单位同意，代建单位也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

3.3.3 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应。

3.3.4 项目单位同意代建单位分包工作的，代建单位应向项目单位提交分包合同副本。

### 3.4 保证专款专用

代建单位应当根据项目建设进度和资金需求，代编年度投资计划和项目用款报告，报项目单位审核。按合同约定支付给代建单位的各项价款应专用于合同工作。

### 3.5 做好代建准备

在签订代建合同后，代建单位应尽快熟悉项目的各项资料，做好代建准备。

### 3.6 保证最大工程费用协议签订

3.6.1 代建单位应在概算批复后在合同约定的期限内编制保证最大工程费用报告并报送项目单位确认，保证最大工程费用额不得超过概算。经项目

单位批准的保证最大工程费用额是控制合同工程费用的依据。

3.6.2 代建单位报送保证最大工程费用报告后，项目单位应在专用合同条款约定的期限内批复。代建单位对于项目单位提出的修改意见，应当在专用合同条款约定的期限内作出响应。

3.6.3 代建单位报送的保证最大工程费用额中列支的预备费不应超过专用合同条款中约定的上限。预备费超过限额的，代建单位应说明原因并附详细依据。

3.6.4 保证最大工程费用报告经项目单位确认后，项目单位和代建单位应共同签订保证最大工程费用协议。代建单位提交的保证最大工程费用超出概算且无法达成一致协议的或合同约定的其他无法达成保证最大工程费用协议的情况下，项目单位有权提前终止代建合同的执行，代建单位应承担由此造成的项目单位的损失。保证最大工程费用协议应在概算批复后、下达新开工计划前签署，作为代建合同的附属协议。

### 3.7 办理相关审批手续

代建单位应按时办理法律规定和（或）合同约定由代建单位负责办理的工程建设阶段必须履行的各类审批、核准或备案手续，包括项目报批、工程中间验收和竣工验收、申报和审核结算和决算及合同约定的其他事项。

### 3.8 人员配备与管理

#### 3.8.1 人员配备

3.8.1.1 代建单位应按合同协议书的约定指派首席责任人和专业责任人，并在约定的期限内到职。代建单位更换首席责任人或专业责任人应事先征得项目单位同意，并应在更换 14 天前将拟更换的首席责任人或专业责任人的姓名和详细资料提交项目单位。首席责任人或专业责任人 2 天内不能履行职责的，应事先征得项目单位同意，并委派代表代行其职责。

3.8.1.2 首席责任人应按合同约定负责组织合同工作的实施和代建项目全过程的统筹管理。专业责任人应按合同约定负责各自专业下的合同工作的实施和统筹管理。

3.8.1.3 代建单位为履行合同发出的一切函件均应盖有代建单位单位章。

3.8.1.4 首席责任人和专业责任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项目单位。

### 3.8.2 人员管理

3.8.2.1 代建单位应按合同约定向项目单位提交代建单位的项目管理机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目管理机构的设置以及专业责任人的安排状况。代建单位应在专用条款中明确代建团队首席责任人与专业责任人和工程师名单，注明相关人员教育经历、从业经验、执业资格及职称信息等，并提供相关证明文件扫描件。代建单位安排的主要管理人员和技术人员应相对稳定，更换主要管理人员和技术人员的，应取得项目单位的同意，并向项目单位提交继任人员的资格、管理经验等资料。首席责任人的更换，应按照本章第 3.8.1.1 款规定执行。

3.8.2.2 代建单位安排的主要管理人员包括首席责任人、勘察责任人、设计责任人、造价责任人、采购责任人、监理责任人等；技术人员包括设计师、建筑师、土木工程师、设备工程师、建造师等。

3.8.2.3 代建单位项目管理团队成员实行实名制登记与考核，项目管理团队成员名单与实际参与现场管理的人员必须吻合。项目单位通过工程例会、现场巡查核对代建单位实际委派人员是否与合同约定相符。

3.8.2.4 代建单位的设计人员应具有国家规定或约定的资格，并具有从事设计所必需的经验与能力。

3.8.2.5 除专用合同条款另有约定外，代建单位的主要监理人员离开施工现场连续超过 3 天的，应事先征得项目单位同意。代建单位首席责任人及专业负责人不得兼任其他超过 2 个项目的管理。代建单位擅自更换首席责任人或主要监理人员，或前述人员未经项目单位许可擅自离开施工现场连续超过 3 天的，应按照专用合同条款约定承担违约责任。

3.8.2.6 代建单位应对其首席责任人和其他人员进行有效管理。项目单位要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的首席责任人和其他人员的，代建单位应予以撤换。

## 3.9 完成各项代建工作

3.9.1 代建单位应按合同约定，完成合同约定的全部代建工作，对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。代建单位

应建立完整的工程档案资料，提供合同约定的代建单位文件。代建单位在代建期限内应自觉接受项目单位的监督。

3.9.2 对设计、施工作业和施工方法，以及工程的完备性负责。代建单位应按合同约定的工作内容和进度要求，编制设计、施工的组织 and 实施计划，并对所有设计、施工作业和施工方法，以及全部工程的完备性和安全可靠负责。

3.9.3 代建单位负责施工单位招标和合同管理，应根据法律法规的相关规定选择招标方式，公开招标为主要方式。施工招标采用票决定标法或集体议事法定标的，代建单位全权负责组建定标委员会，在确认项目单位派驻的定标现场监督人员后，方可实施定标活动。代建单位不得与施工单位存在关联关系。

3.9.4 代建单位应按合同约定负责材料工程设备采购和合同管理。招标文件、合同文件等报项目单位确认或备案后，方可实施材料、设备的招标采购活动。材料设备供应单位不得与代建单位存在关联关系。

3.9.5 施工开始前，代建单位组织相关责任主体的法定代表人签署授权书，明确本单位首席责任人。在办理工程质量监督手续前，代建单位组织代建项目相关责任主体签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人授权书，报工程质量监督机构备案。

3.9.6 代建单位应建立完善工程文件资料管理制度，设专人管理工程文件资料，资料管理人员信息及阶段性的施工档案应报项目单位进行备案。

3.9.7 代建单位应负责做好代建项目信息沟通管理，及时将重要环节报告、项目管理台账、相关部门处罚等主要信息报送项目单位和相关主管部门。

3.9.8 代建单位应负责管理现场签证和设计变更，严格遵守福田区政府投资项目现场签证和设计变更的相关管理制度。发生现场签证和工程变更的，代建单位应当会同勘察单位、设计单位、监理单位、施工单位等予以共同确认和记录，并且按照规定报批。

3.9.9 代建单位负责督促施工总承包单位按照相关规定开设农民工工资专用账户，专项用于支付该项目农民工工资。

### 3.10 保证工程施工和人员的安全

3.10.1 代建单位应建立完善的安全文明施工管理制度，全面履行安全生产管理职责，及时支付安全文明施工管理专项资金和购买工程保险（包括建筑 / 安装工程一切险、第三者责任险），督促施工总承包单位依法购买建设工程安全生产责任保险。

3.10.2 代建单位应按第 5.2 款约定采取施工安全措施，确保工程及其人员、材料、设备和设施的安全，防止因工程施工造成的人身伤害和财产损失。

#### 3.10.3 负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作

代建单位应按照第 5.4 款约定负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作。

#### 3.10.4 避免施工对公众与他人的利益造成损害

代建单位在进行合同约定的各项工作时，不得侵害项目单位与他人使用公用道路、水源、市政管网等公共设施的权利，避免对邻近的公共设施产生干扰。

#### 3.11 为他人提供方便

代建单位应按合同约定为项目单位授权的保险公司以及合同约定的其他单位和人员开展工作提供可能的条件。

代建单位应自觉接受审计、住建等代建项目监管单位的全过程监督，并为其监管工作的开展提供可能的条件。

#### 3.12 组织竣工验收和结决算

3.12.1 代建单位应按合同约定及时组织竣工验收。对验收环节涉及的工程档案、财务档案等各类资料文件应报项目单位备案。应组织项目单位参加竣工验收，并协调使用单位参与竣工核验。验收合格后编写竣工验收报告书。未经工程验收或者验收不合格的，代建单位应进行整改，不得交付使用。

3.12.2 代建单位应督促施工单位自项目通过工程验收之日起三个月内编制完成工程结算报告及完整资料，并按照有关规定交送结决算单位审核，而后报项目单位审核确认。

3.12.3 代建单位应在结算审核后三个月内完成竣工决算报告的编制，并按照有关规定报结决算单位审核。代建单位应当在结决算单位出具竣工决算报告审核意见后 30 个工作日内，联合项目单位向区财政部门申请办理竣工财

务决算批复。

### 3.13 履约担保

3.13.1 代建单位提供履约担保金额或比例在专用条款中约定。

3.13.2 代建单位应保证其履约担保在缺陷责任管理期满之前一直有效。项目单位应在缺陷责任期满后 28 天内将履约担保退还给代建单位。

3.13.3 如项目延期，代建单位有义务继续提供履约担保。由于代建单位原因导致延期的，继续提供履约担保所需费用由代建单位承担。

### 3.14 联合体

3.14.1 联合体各方应共同与项目单位签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

3.14.2 联合体协议经项目单位确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经项目单位同意，不得修改联合体协议。

3.14.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与项目单位联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

### 3.15 代建前期阶段

#### 3.15.1 现场勘察

代建单位应对施工场地和周围环境进行勘察，并收集除项目单位提供外为完成合同工作有关的当地资料。在全部合同工作中，视为代建单位已充分估计了应承担的责任和风险。

#### 3.15.2 可行性研究报告的编制

3.15.2.1 代建单位应按合同约定编制可行性研究报告，报送项目单位确定最终项目方案。

3.15.2.2 可行性研究通过后，代建单位应按照确定的项目方案开展项目设计工作。

3.15.2.3 代建单位应及时办理工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，包括用地、规划、建设和消防等。非代建单位或项目单位的原因导致项目未通过审批、核准或备案手续且合同无法继续履行的，应视为代建合同终止，双方承担各自的损失。

#### 3.15.3 合同进度计划

3.15.3.1 代建单位应按合同约定编制详细的进度计划报送项目单位批准。项目单位应在专用合同条款约定的期限内批复或提出修改意见，否则该进度计划视为已得到批准。经项目单位批准的进度计划称为合同进度计划，是控制合同工程进度的依据。

3.15.3.2 不论何种原因造成工程的实际进度与第 3.15.3.1 目的合同进度计划不符时，代建单位可以在专用合同条款约定的期限内向项目单位提交修订合同进度计划的申请报告，并附有关措施和相关资料，报项目单位批准。

#### 3.15.4 成本控制计划

3.15.4.1 代建单位应在初步设计完成后编制项目概算并按程序进行报批，概算的上限应在专用合同条款中进行约定。

3.15.4.2 代建单位向项目单位报送的任何成本估算高于之前批准的估算的，代建单位应说明原因并附详细依据，项目单位应在专用合同条款约定的期限内批复或提出修改意见。

3.15.4.3 除保证最大工程费用之外的其他成本估算，代建单位均不作担保。

#### 3.15.5 质量保证计划

代建单位应按照合同要求的标准和规范完成项目设计工作，并制定完善的质量保证计划。

#### 3.15.6 施工和材料工程设备采购

代建单位应按合同约定负责施工和材料工程设备采购。材料设备供应单位和施工单位不得与代建单位存在关联关系。

### 3.16 项目建设阶段

3.16.1 保证最大工程费用协议经项目单位确认后，项目建设阶段正式开始，代建单位按合同约定对项目建设开展全面的监督管理工作。

3.16.2 代建单位应对施工单位和材料设备供应单位等实施合同管理。施工合同应对质量保证金作出明确约定，质量保证金由代建单位代持。

### 3.17 工程的维护和照管

缺陷责任管理期结束前，代建单位应负责照管和维护工程。

### 3.18 资产移交

工程竣工验收完成后，且满足合同约定的资产移交标准的，应开展资产移交工作。代建单位应按合同约定向项目单位提交资产移交申请。项目单位在收到该资产移交申请后的 28 天内会同代建单位进行资产移交。

### 3.19 操作和维修手册

代建单位应提交足够详细的最终操作和维修手册，以及在中明确的相关操作和维修手册。在项目单位收到上述文件前，不应认为工程已根据第 3.18 款约定完成资产移交。

### 3.20 协助和配合

代建单位应协助项目单位开展代建项目后评价工作以及其他合同中约定的事项。

### 3.21 其他义务

代建单位应履行合同约定的其他义务。

## 4. 设计

### 4.1 代建单位的设计义务

#### 4.1.1 设计义务的一般要求

代建单位应按照法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准完成设计工作，并符合项目单位提供的描述代建项目的书面文件要求。

#### 4.1.2 法律和标准的变化

除合同另有约定外，代建单位完成设计工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业 and 地方的规范和标准实施的，代建单位应向项目单位提出遵守新规定的建议。项目单位收到代建单位书面建议后，确认存在变更的，应在收到代建单位书面建议后的 14 天内作出变更指示。项目单位指示遵守新规定的，按照第 8 条约定执行。

### 4.2 设计审查

#### 4.2.1 代建单位的设计文件应报项目单位审查同意。

除合同另有约定外，自项目单位收到代建单位的设计文件以及代建单位的通知之日起，项目单位对代建单位的设计文件审查期不超过 21 天。代建单位的设计文件对于合同约定有偏离的，应在通知中说明。代建单位需要修改

已提交的代建单位文件的，应立即通知项目单位，并向项目单位提交修改后的代建单位的设计文件，审查期重新起算。

项目单位不同意设计文件的，应以书面形式通知代建单位，并说明不符合合同要求的具体内容。代建单位应根据项目单位的书面说明，对代建单位文件进行修改后重新报送项目单位审查，审查期重新起算。

合同约定的审查期满，项目单位没有做出审查结论也没有提出异议的，视为代建单位的设计文件已获项目单位同意。

4.2.2 代建单位的设计文件不需要政府有关部门审查或批准的，代建单位应当严格按照经项目单位审查同意的设计文件设计和实施工程。

### 4.3 代建单位文件错误

代建单位文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论代建单位是否根据本款获得了批准，代建单位均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正。项目单位提供的描述代建项目的书面文件的错误导致代建单位文件错误、遗漏、含混、矛盾、不充分或其他缺陷的除外。

## 5. 安全、治安保卫和环境保护

### 5.1 项目单位的安全责任

5.1.1 项目单位应按合同约定履行安全职责，授权相关人员按合同约定的安全工作内容监督、检查代建单位安全工作的实施。

5.1.2 项目单位应负责赔偿以下各种情况造成的第三者人身伤亡和财产损失：

(1) 工程或工程的任何部分对土地的占用属于项目单位责任所造成的第三者财产损失；

(2) 由于项目单位原因在施工场地及其毗邻地带、履行合同工作中造成的第三者人身伤亡和财产损失。

### 5.2 代建单位的安全责任

5.2.1 代建单位应按合同约定履行安全职责。

5.2.2 代建单位按照合同约定需要进行勘察的，应严格执行操作规程，采取措施保证各类管线、设施和周边建筑物、构筑物的安全。

5.2.3 代建单位应当按照法律、法规和工程建设强制性标准进行设计，

在设计文件中注明涉及施工安全的重点部位和环节，提出保障施工作业人员和预防安全事故的措施建议，防止因设计不合理导致生产安全事故的发生。

5.2.4 代建单位应加强施工作业安全管理，特别应加强易燃、易爆材料、火工器材、有毒与腐蚀性材料和其他危险品的管理，以及对爆破作业和地下工程施工等危险作业的管理。

5.2.5 代建单位应制定应对灾害的紧急预案，按预案做好安全检查，配置必要的救助物资和器材，切实保护好有关人员的人身和财产安全。

5.2.6 合同约定的安全作业环境及安全施工措施所需费用应遵守有关规定，并包括在相关工作的合同价格中。

5.2.7 代建单位应对其履行合同所雇佣的全部人员，包括分包人员的工伤事故承担责任，但由于项目单位原因造成代建单位员工工伤事故的，应由项目单位承担责任。

5.2.8 由于代建单位原因在施工场地内及其毗邻地带造成的第三者人员伤亡和财产损失，由代建单位负责赔偿。

### 5.3 治安保卫

5.3.1 除合同另有约定外，代建单位应与当地公安部门协商，在现场建立治安管理机构或联防组织，统一管理施工场地的治安保卫事项，履行合同工程的治安保卫职责。

5.3.2 项目单位和代建单位除应协助现场治安管理机构或联防组织维护施工场地的社会治安外，还应做好包括生活区在内的各自管辖区的治安保卫工作。

5.3.3 除合同另有约定外，代建单位应编制施工场地治安管理计划，并制定应对突发治安事件的紧急预案。施工现场发生暴乱、爆炸等恐怖事件，以及群殴、械斗等群体性突发治安事件的，项目单位和代建单位应立即向当地政府报告。项目单位和代建单位应积极协助当地有关部门采取措施平息事态，防止事态扩大，尽量减少财产损失和避免人员伤亡。

### 5.4 环境保护

5.4.1 代建单位在履行合同过程中，应遵守有关环境保护的法律，履行合同约定的环境保护义务，并对违反法律和合同约定义务所造成的环境破坏、

人身伤害和财产损失负责。

5.4.2 代建单位应按合同约定的环保工作内容，编制环保措施计划。

5.4.3 代建单位应确保施工过程中产生的气体排放物、粉尘、噪声、地面排水及排污等，符合法律规定。

## 5.5 事故处理

合同履行过程中发生事故的，代建单位应立即通知项目单位。项目单位和代建单位应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，应做出标记和书面记录，妥善保管有关证据。项目单位和代建单位应按国家有关规定，及时如实地向有关部门报告事故发生的情况，以及正在采取的紧急措施等。

## 6. 项目移交

### 6.1 项目移交

代建单位应在合同约定的期限内完成合同工作，竣工验收完成且工程结算通过后方可进行资产移交。实际项目移交日期以资产移交的日期为准。

### 6.2 项目单位引起的代建工期延误

在履行合同过程中，由于项目单位的下列原因造成代建工期延误的，项目单位责任在专用合同条款中予以约定。需要修订合同进度计划的，按照第3.15.3.2项的约定执行。

- (1) 因项目单位原因造成的变更；
- (2) 未能按照合同要求的期限对代建单位文件进行审查；
- (3) 因项目单位原因导致的暂停施工；
- (4) 未按合同约定及时支付预付款、进度款；
- (5) 项目单位造成代建工期延误的其他原因。

### 6.3 异常恶劣的气候条件

由于出现专用合同条款规定的异常恶劣气候的条件导致代建工期延误的，代建单位有权要求项目单位延长代建工期和（或）增加费用。

### 6.4 代建单位引起的代建工期延误

由于代建单位原因，未能按合同进度计划完成工作，代建单位应采取措加快进度，并承担加快进度所增加的费用。由于代建单位原因造成代建工

期延误，代建单位应支付逾期竣工违约金。逾期竣工违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。代建单位支付逾期竣工违约金，不免除代建单位完成工作及修补缺陷的义务。

## 6.5 行政审批迟延

因国家有关部门审批迟延造成费用增加和（或）代建工期延误的，由项目单位承担。

## 7. 工程质量

### 7.1 工程质量要求

7.1.1 工程质量验收按法律规定和合同约定的验收标准执行。

7.1.2 因代建单位原因造成工程质量不符合法律的规定和合同约定的，项目单位有权要求代建单位返工直至符合合同要求为止，由此造成的费用增加和（或）代建工期延误由代建单位承担。

7.1.3 因项目单位原因造成工程质量达不到合同约定验收标准的，项目单位应承担由于代建单位返工造成的费用增加和（或）代建工期延误。

### 7.2 代建单位的质量检查

代建单位应按合同约定对设计、材料、工程设备以及全部工程内容及其施工工艺进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制工程质量报表。

### 7.3 工程质量责任

7.3.1 因代建单位设计失误，使用不合格材料、工程设备，或采用不适当的施工工艺，或施工不当，造成工程不合格的，项目单位或项目单位授权的保险公司以及合同约定的其他单位和人员可以随时发出指示，要求代建单位立即采取措施进行补救，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的费用和（或）代建工期延误由代建单位承担。

7.3.2 由于项目单位提供的材料或工程设备不合格造成的工程不合格，需要代建单位采取措施补救的，项目单位应承担由此增加的费用和（或）代建工期延误。

## 8. 变更

### 8.1 变更权

在履行合同过程中，项目单位可按第 8.3 款约定的变更程序向代建单位

作出有关改变的变更指示，代建单位应遵照执行。变更应在相应内容实施前提出，否则项目单位应承担代建单位损失。

## 8.2 代建单位的合理化建议

在履行合同过程中，代建单位的合理化建议构成变更的应以书面形式提交项目单位。合理化建议书的内容应包括建议工作的详细说明、进度计划和效益以及与其他工作的协调等，并附必要的设计文件。项目单位应在专用合同条款约定的期限内确认是否采纳建议。建议被采纳的，应按第 8.3 款约定向代建单位发出变更指示。

## 8.3 变更程序

### 8.3.1 变更的提出

(1) 在合同履行过程中，项目单位可向代建单位发出变更意向书。变更意向书应说明变更的具体内容和项目单位对变更的时间要求，并附必要的相关资料。代建单位收到变更意向书后认为难以实施此项变更的，应说明原因并附详细依据，代建单位和项目单位协商后确定撤销或是否修改变更意向书。代建单位应根据最终确定的变更意向书，提交包括拟实施变更工作的设计和计划、措施和竣工时间等内容的实施方案。

(2) 代建单位收到项目单位按合同约定发出的文件，经检查认为存在变更情形的，可向项目单位提出书面变更建议。变更建议应阐明要求变更的依据，以及实施该变更工作对合同价款和代建工期的影响，并附必要的图纸和说明。项目单位收到代建单位书面建议后，确认存在变更的，应在收到代建单位书面建议后的 14 天内作出变更指示。经研究后不同意作为变更的，应由项目单位书面答复代建单位。

### 8.3.2 变更估价

项目单位和代建单位应对变更价格进行协商。因项目单位原因造成的变更，项目单位应承担由此增加的费用和（或）代建工期延误。因代建单位原因造成的变更，代建单位应承担由此增加的费用和（或）代建工期延误。

## 9. 代建项目的费用和奖励

### 9.1 合同价格与支付

#### 9.1.1 合同价格

除专用合同条款另有约定外，

(1) 合同价格包括合同暂定价以及按照合同约定进行的调整；

(2) 合同价格包括代建单位依据法律规定或合同约定应支付的规费和税金；

(3) 合同价格包括代建管理费，具体金额和支付进度在专用合同条款中进行约定。

### 9.1.2 工程付款

#### 9.1.2.1 监管账户

项目单位可以根据项目实际需要自主选择是否开设项目资金监管账户，具体在专用合同条款中予以约定。

#### 9.1.2.2 付款时间

代建单位按合同约定编制年度投资计划和项目用款报告，并报项目单位审查。特殊情况需要调整年度资金计划，需重新报项目单位审查。除专用合同条款另有约定外，工程进度付款按月支付。若项目涉及超计划问题，则需待相关程序处理完成后支付。

#### 9.1.2.3 进度付款

代建单位应在每笔进度款支付前提交进度付款申请单，并附相应的支持性证明文件，申请资金支付。项目单位负责审核进度付款申请单和工程进度。

### 9.1.3 施工单位履约保函

代建单位在施工招标公告文件中可要求中标施工单位提供不高于中标工程施工合同价 10% 的履约保函，且保函受益方为项目单位。具体在专用合同条款中予以约定。

### 9.1.4 质量保证金

代建项目可用银行保函替代工程质量保证金。仍采用工程质量保证金的，代建单位应从项目单位的每笔进度付款中，按专用合同条款的约定扣留质量保证金，直至扣留的质量保证金总额达到专用合同条款约定的金额或比例为止。质量保证金的计算额度不包括预付款的支付、扣回以及价格调整的金额。

## 9.2 保证最大工程费用

### 9.2.1 除因国家政策、法规调整等因素造成设计变更导致工程费用超支

的之外,工程决算超出保证最大工程费用额的,超出部分全部由代建单位承担。

### 9.3 代建奖励金

#### 9.3.1 优质工程认定

工程结算批复后,代建项目按本合同约定工期完成、投资控制在总概算范围内、无安全事故发生且履约评价为优秀的,代建单位可以向项目单位申请认定优质工程项目,项目单位经调查核实后认为符合条件的,报分管区领导会议审议,由区发展改革部门审核,汇总后统一报区政府相关会议审批后,可支付代建奖励金,具体金额在保证最大工程费用协议中约定。

9.3.2 满足奖励金获得条件的,代建单位应在决算申报中将奖励金纳入。

9.3.3 代建项目奖励金用于对代建项目首席责任人及其团队进行奖励。

### 10. 竣工验收和资产移交

#### 10.1 竣工验收

代建单位负责组织竣工验收工作。

#### 10.2 资产移交

10.2.1 工程竣工验收完成后,且满足合同约定的资产移交标准的,应开展资产移交工作。

10.2.2 代建单位应按合同约定向项目单位提交资产移交申请。项目单位在收到该资产移交申请后的 28 天内会同代建单位进行资产移交。

10.2.3 因代建单位原因造成某项未能通过资产移交标准的,代建单位应按照合同的约定进行赔偿,或者代建单位提出修复建议,按照项目单位指示的合理期限内改正,并承担合同约定的相应责任。

### 11. 缺陷责任与保修责任

#### 11.1 缺陷责任管理期的起算时间

缺陷责任管理期自工程通过竣工验收之日起计算。

#### 11.2 缺陷责任管理

11.2.1 代建单位应在缺陷责任管理期内对已交付使用的工程承担缺陷责任管理职责。

11.2.2 缺陷责任管理期内,项目单位对已接收使用的工程负责日常维护工作。项目单位在使用过程中,发现已接收的工程存在新的缺陷或已修复的

缺陷部位或部件又遭损坏的，代建单位应负责安排相关责任方进行修复，直至检验合格为止。如相关责任方未履行维修责任的，代建单位应代为组织维修。

11.2.3 项目单位和代建单位应共同查清缺陷和（或）损坏的原因。经查明属项目单位以外的相关责任方原因造成的，应由相关责任方承担修复和查验的费用，代建单位负责质量保证金管理和索赔工作。经查验属项目单位原因造成的，项目单位应承担修复和查验的费用。

11.2.4 代建单位不能在合理时间内修复缺陷的，项目单位可自行修复或委托其他人修复，所需费用和利润的承担，按第11.2.3项约定执行。

### 11.3 缺陷责任管理期的延长

由于项目单位以外的相关责任方原因造成某项缺陷或损坏使某项工程或工程设备不能按原定目标使用而需要再次检查、检验和修复的，项目单位有权要求代建单位相应延长缺陷责任管理期，但缺陷责任管理期最长不超过2年。

### 11.4 进一步试验和试运行

任何一项缺陷或损坏修复后，经检查证明其影响了工程或工程设备的使用性能，代建单位应重新进行合同约定的试验和试运行，试验和试运行的全部费用应由责任方承担。

### 11.5 代建单位的进入权

缺陷责任管理期内代建单位为缺陷修复工作需要，有权进入工程现场，但应遵守项目单位的保安和保密规定。

### 11.6 缺陷责任管理期终止证书

在约定的缺陷责任管理期，包括根据第11.3款延长的期限终止后14天内，由项目单位向代建单位出具缺陷责任管理期终止证书。

### 11.7 保修责任

合同当事人根据有关法律规定，在专用合同条款中约定工程质量保修范围、期限和责任。保修期自实际竣工日期起计算。

## 12. 不可抗力

### 12.1 不可抗力的确认

12.1.1 不可抗力是指代建单位和项目单位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、战争和专用合同条款约定的其他情形。

12.1.2 不可抗力发生后，项目单位和代建单位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。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见发生争议时，按第 15 条的约定执行。

## 12.2 不可抗力的通知

12.2.1 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，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。

12.2.2 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。

## 12.3 不可抗力后果及其处理

### 12.3.1 不可抗力造成损害的责任

除专用合同条款另有约定外，不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加和（或）代建工期延误等后果，由合同双方按以下原则承担：

（1）永久工程，包括已运至施工场地的材料和工程设备的损害，以及因工程损害造成的第三者人员伤亡和财产损失由项目单位承担；

（2）代建单位设备的损坏由代建单位承担；

（3）项目单位和代建单位各自承担其人员伤亡和其他财产损失及其相关费用；

（4）代建单位的停工损失由代建单位承担，但停工期间应项目单位要求照管工程和清理、修复工程的金额由项目单位承担；

（5）不能按期竣工的，应合理延长代建工期，代建单位不需支付逾期竣工违约金。赶工的，代建单位应采取赶工措施，赶工费用由项目单位承担。

### 12.3.2 延迟履行期间发生的不可抗力

合同一方当事人延迟履行，在延迟履行期间发生不可抗力的，不免除其责任。

### 12.3.3 避免和减少不可抗力损失

不可抗力发生后，项目单位和代建单位均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

#### 12.3.4 因不可抗力解除合同

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。合同解除后，代建单位应按合同约定撤离施工场地。已经订货的材料、设备由订货方负责退货或解除订货合同，不能退还的货款和因退货、解除订货合同发生的费用，由项目单位承担，因未及时退货造成的损失由责任方承担。合同解除后的付款，参照第13.2.3项约定。

### 13. 违约

#### 13.1 代建单位违约

##### 13.1.1 代建单位违约的情形

在履行合同过程中发生的下列情况之一的，属代建单位违约：

(1) 代建单位的设计、代建单位文件、实施和竣工的工程不符合法律或合同约定；

(2) 代建单位违反第1.11款或第3.3款的约定，私自将合同的全部或部分权利转让给其他人，或私自将合同的全部或部分义务转移给其他人；

(3) 代建单位未能按合同进度计划及时完成合同约定的工作，造成代建工期延误；

(4) 由于代建单位原因未能通过项目移交的；

(5) 代建单位在缺陷责任管理期内，未能对缺陷清单的内容或缺陷责任期内发生的缺陷进行修复，而又拒绝按项目单位指示再进行修补；

(6) 代建单位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；

(7) 代建单位不按合同约定履行义务的其他情况；

(8) 由于代建单位原因，造成项目单位或第三方损失的；

(9) 代建单位与第三方串通，损害项目单位利益的。

##### 13.1.2 对代建单位违约的处理

(1) 代建单位发生第13.1.1(8)目约定的违约情况时，按照未能通过项目移交的损害进行赔偿。发生延期的，代建单位应承担延期责任。

(2) 代建单位发生第 13.1.1(6) 目和第 13.1.1(9) 目约定的违约情况时，项目单位可通知代建单位立即解除合同，并按第 13.1.3 项、第 13.1.4 项、第 13.1.5 项约定处理。

(3) 代建单位发生除第 13.1.1(6) 目约定以外的其他违约情况时，项目单位可向代建单位发出整改通知，要求其在指定的期限内纠正。除合同条款另有约定外，代建单位应承担其违约所引起的费用增加和（或）代建工期延误。

可在专用合同中明确具体情况的违约金标准。

### 13.1.3 因代建单位违约解除合同

项目单位发出整改通知 28 天后，代建单位仍不纠正违约行为的，项目单位有权解除合同并向代建单位发出解除合同通知并扣除履约保函。代建单位收到项目单位解除合同通知后 14 天内，代建单位应撤离现场，项目单位派员进驻施工场地完成现场交接手续，项目单位有权另行组织人员或委托其他代建单位。项目单位因继续完成该工程的需要，有权扣留使用代建单位在现场的材料、设备和临时设施。但项目单位的这一行动不免除代建单位应承担的违约责任，也不影响项目单位根据合同约定享有的索赔权利。

### 13.1.4 项目单位发出合同解除通知后的估价、付款和结清

(1) 代建单位收到项目单位解除合同通知后 28 天内，项目单位和代建单位协商确定代建单位实际完成工作的价值，包括项目单位扣留代建单位的材料、设备及临时设施和代建单位已提供的设计、材料、施工设备、工程设备、临时工程等的价值。

(2) 项目单位发出解除合同通知后，项目单位有权暂停对代建单位的一切付款，查清各项付款和已扣款金额，包括代建单位应支付的违约金。

(3) 项目单位发出解除合同通知后，项目单位有权按第 14.3 款的约定向代建单位索赔由于解除合同给项目单位造成的损失。

(4) 合同双方确认合同价款后，项目单位颁发最终结清付款证书，并结清全部合同款项。

(5) 项目单位和代建单位未能就解除合同后的结清达成一致而形成争议的，按第 15 条的约定执行。

### 13.1.5 协议利益的转让

因代建单位违约解除合同的，项目单位有权要求代建单位将其为实施合同而签订的材料和设备的订货协议或任何服务协议利益转让给项目单位，并在代建单位收到解除合同通知后的 14 天内，依法办理转让手续。项目单位有权使用代建单位文件和由代建单位或以其名义编制的其他设计文件。

### 13.1.6 紧急情况下无能力或不愿进行抢救

在工程实施期间或缺陷责任管理期内发生危及工程安全的事件，项目单位通知代建单位进行抢救，代建单位声明无能力或不愿立即执行的，项目单位有权雇佣其他人员进行抢救。此类抢救按合同约定属于代建单位义务的，由此发生的费用和（或）代建工期延误由代建单位承担。

## 13.2 项目单位违约

### 13.2.1 项目单位违约的情形

在履行合同过程中发生下列情形之一的，属项目单位违约：

- （1）项目单位未能按合同约定支付价款，或拖延、拒绝批准付款申请和支付凭证，导致付款延误；
- （2）项目单位原因造成停工；
- （3）项目单位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）项目单位不履行合同约定其他义务。

### 13.2.2 因项目单位违约解除合同

（1）发生第 13.2.1（3）目的违约情况时，代建单位可书面通知项目单位解除合同。

（2）代建单位因项目单位违约暂停施工 28 天后，项目单位仍不纠正违约行为的，代建单位可向项目单位发出解除合同通知。但代建单位的这一行为不免除项目单位承担的违约责任，也不影响代建单位根据合同约定享有的索赔权利。

（3）由于项目单位原因致使代建项目发生终止的，项目单位或代建单位可书面通知解除代建合同并退还履约保函，代建管理费按实际完成代建工作的比例结算。

### 13.2.3 解除合同后的付款

因项目单位违约解除合同的，项目单位应在解除合同后 28 天内向代建单位支付下列款项，代建单位应在此期限内及时向项目单位提交要求支付下列金额的有关资料和凭证：

- (1) 代建单位发出解除合同通知前所完成工作的价款；
- (2) 代建单位为该工程施工订购并已付款的材料、工程设备和其他物品的金额。项目单位付款后，该材料、工程设备和其他物品归项目单位所有；
- (3) 代建单位为完成工程所发生的，而项目单位未支付的金额；
- (4) 代建单位撤离施工场地以及遣散代建单位人员的金额；
- (5) 因解除合同造成的代建单位损失；
- (6) 按合同约定在代建单位发出解除合同通知前应支付给代建单位的其他金额。

项目单位应按本项约定支付上述金额并退还履约担保，但有权要求代建单位支付应偿还给项目单位的各项金额。

#### 13.2.4 解除合同后的代建单位撤离

因项目单位违约而解除合同后，代建单位应妥善处理正在施工的工程和已购材料、设备的保护和移交工作，并按项目单位的要求将代建单位设备和人员撤出施工场地。项目单位应为代建单位撤出提供必要条件并办理移交手续。

### 13.3 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。

## 14. 索赔

### 14.1 代建单位索赔的提出

根据合同约定，代建单位认为有权得到追加付款和（或）延长代建工期的，应按以下程序向项目单位提出索赔，经双方协商一致后应支付的代建管理费与赔偿金额合计不超过代建管理费的 100%，具体金额在专用合同条款中予以约定：

- (1) 代建单位应在知道或应当知道索赔事件发生后 28 天内，向项目单

位递交索赔意向通知书，并说明发生索赔事件的事由。代建单位未在前述 28 天内发出索赔意向通知书的，代建工期不予顺延，且代建单位无权获得追加付款；

(2) 代建单位应在发出索赔意向通知书后 28 天内，向项目单位正式递交索赔通知书。索赔通知书应详细说明索赔理由以及要求追加的付款金额和（或）延长的代建工期，并附必要的记录和证明材料；

(3) 索赔事件具有连续影响的，代建单位应按合理时间间隔继续递交延续索赔通知，说明连续影响的实际情况和记录，列出累计的追加付款金额和（或）代建工期延长天数；

(4) 在索赔事件影响结束后的 28 天内，代建单位应向项目单位递交最终索赔通知书，说明最终要求索赔的追加付款金额和延长的代建工期，并附必要的记录和证明材料。

#### 14.2 代建单位索赔处理程序

(1) 项目单位收到代建单位提交的索赔通知书后，应及时审查索赔通知书的内容、查验代建单位的记录和证明材料，必要时项目单位可要求代建单位提交全部原始记录副本。

(2) 项目单位应与代建单位协商确定追加的付款或延长的代建工期，并在收到上述索赔通知书或有关索赔的进一步证明材料后的 42 天内，将索赔处理结果答复代建单位。

(3) 代建单位接受索赔处理结果的，项目单位应在作出索赔处理结果答复后 28 天内完成赔付。代建单位不接受索赔处理结果的，按第 15 条的约定执行。

#### 14.3 项目单位的索赔

14.3.1 项目单位应在知道或应当知道索赔事件发生后 28 天内，向代建单位发出索赔通知，并说明项目单位有权扣减的付款和（或）延长缺陷责任管理期的细节和依据。项目单位未在前述 28 天内发出索赔通知的，丧失要求扣减付款和（或）延长缺陷责任管理期的权利。项目单位要求延长缺陷责任管理期的通知应在缺陷责任管理期届满前 14 天内发出。

14.3.2 项目单位应与代建单位协商确定项目单位从代建单位处得到赔付

的金额和（或）缺陷责任管理期的延长期。代建单位应付给项目单位的金额可从拟支付给代建单位的合同价款中扣除，或由代建单位以其他方式支付给项目单位。

## 15. 争议的解决

### 15.1 争议的解决方式

项目单位和代建单位在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决或者提请争议评审组评审。合同当事人友好协商解决不成、不愿提请争议评审或者不接受争议评审组意见的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- （1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

在争议解决期间，代建单位应按项目单位的要求继续履行代建合同义务。

### 15.2 友好解决

在提请争议评审、仲裁或者诉讼前，以及在争议评审、仲裁或诉讼过程中，项目单位和代建单位均可共同努力友好协商解决争议。

### 15.3 争议评审

15.3.1 采用争议评审的，项目单位和代建单位应在争议发生后，可以共同选择一名或三名争议评审员，协商成立争议评审组。除专用合同条款另有约定外，项目单位和代建单位应当自合同签订后 28 天内，或者争议发生后 14 天内，选定争议评审员。

选择一名争议评审员的，由项目单位和代建单位共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由项目单位和代建单位共同确定或由项目单位和代建单位委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外，评审员报酬由项目单位和代建单位各承担一半。

15.3.2 合同双方的争议，应首先由申请人向争议评审组提交一份详细的评审申请报告，并附必要的文件、图纸和证明材料，申请人还应将上述报告的副本同时提交给被申请人。

15.3.3 被申请人在收到申请人评审申请报告副本后的 28 天内，向争议

评审组提交一份答辩报告，并附证明材料。被申请人应将答辩报告的副本同时提交给申请人。

15.3.4 除专用合同条款另有约定外，争议评审组在收到合同双方报告后的 14 天内，邀请双方代表和有关人员举行调查会，向双方调查争议细节；必要时争议评审组可要求双方进一步提供补充材料。

15.3.5 除专用合同条款另有约定外，在调查会结束后的 14 天内，争议评审组应在不受任何干扰的情况下进行独立、公正的评审，作出书面评审意见，并说明理由。在争议评审期间，争议双方应按项目单位的要求执行代建合同，专用合同条款另有的约定除外。

15.3.6 项目单位和代建单位接受评审意见的，经争议双方签字后作为合同的补充文件，并遵照执行。

15.3.7 项目单位或代建单位不接受评审意见，并要求提交仲裁或提起诉讼的，应在收到评审意见后的 14 天内将仲裁或起诉意向书面通知另一方，但在仲裁或诉讼结束前应暂按项目单位的要求执行代建合同，专用合同条款另有的约定除外。

## 第三部分 专用合同条款

### 1. 总则

#### 1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。解释合同文件的优先顺序如下：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 开始工作

(1) 代建项目工期自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起计算。

(2) 代建单位前期代建管理计划开始时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日；计划完成时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日；

(3) 代建单位建设实施计划开始时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日；计划项目移交时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日；

#### 1.8 履约评价

##### 1.8.1 履约评价的主要事项

项目单位有权基于福田区政府投资项目履约评价共享平台，按照代建合同履行期间国家省市的相关法律法规及规定、《福田区政府投资项目代建管理办法》《福田区政府投资建设工程承包商履约评价实施细则》和履约评价的相关规定对代建单位予以评价和追究违约责任。具体履约评价的主要事项应参照《福田区政府投资建设工程承包商履约评价实施细则》执行。同时，履约评价应建立与代建管理费的挂钩机制，以提高代建单位的工作积极性，重视履约评价工作。

#### 1.9 文件的提供和照管

##### 1.9.1 代建单位文件的提供

代建单位应在\_\_\_\_\_期限内向项目单位或项目单位授权的保险公司以及\_\_\_\_\_单位和人员提供\_\_\_\_\_份代建单位文件。

##### 1.9.2 项目单位提供的文件

由项目单位提供的文件，包括前期工作全部相关文件，项目单位应按\_\_\_\_\_期限交给代建单位\_\_\_\_\_份文件。

## 2. 项目单位义务

### 2.6 其他义务

项目单位应履行以下其他义务：\_\_\_\_\_。

## 3. 代建单位义务

### 3.6 保证最大工程费用协议签订

3.6.1 代建单位应在\_\_\_\_\_期限内将保证最大工程费用报告报送项目单位确认，保证最大工程费用额不得超过概算批复金额。

3.6.2 代建单位报送的保证最大工程费用报告后，项目单位应在\_\_\_\_\_期限内批复或提出修改意见。代建单位对于项目单位提出的修改意见，应当在\_\_\_\_\_期限内做出响应。

3.6.3 代建单位报送的保证最大工程费用额中列支的预备费不应超过金额\_\_\_\_\_。预备费超过限额的，代建单位应说明原因并附详细依据。

### 3.7 办理相关审批手续

由代建单位负责办理的工程建设阶段必须履行的各类审批、核准或备案手续，包括：\_\_\_\_\_。

### 3.8 人员配备与管理

代建单位应按合同协议书的约定指派首席责任人、专业责任人，并在\_\_\_\_\_期限内到职。

代建团队首席责任人与专业责任人和工程师名单（注明相关人员教育经历、从业经验、执业资格及职称信息等）：\_\_\_\_\_。

相关人员信息证明文件扫描件：\_\_\_\_\_。

代建单位首席责任人及专业责任人兼任其他超过 3 个项目的管理，或代建单位擅自更换首席责任人或主要监理人员，或代建单位的主要监理人员未经项目单位许可擅自离开施工现场连续超过 3 天的，代建单位应承担的违约责任为：\_\_\_\_\_。

### 3.9 完成各项代建工作

代建单位材料工程设备采购条款：\_\_\_\_\_。

### 3.11 为他人提供方便

代建单位为项目单位授权的保险公司以及\_\_\_\_\_单位和人员开展工作提

供可能的条件。

### 3.12 组织竣工验收和结决算

代建单位应于\_\_\_\_\_日期前组织竣工验收。

### 3.13 履约担保

3.7.1 代建单位提供履约担保金额或比例为\_\_\_\_\_, 期限为\_\_\_\_\_。

### 3.20 协助和配合

代建单位应协助项目单位开展代建项目后评价工作以及以下事项: \_\_\_\_\_。

### 3.21 其他义务

代建单位应履行的其他义务: \_\_\_\_\_。

## 5. 安全、治安保卫和环境保护

### 5.4 环境保护

环保工作内容: \_\_\_\_\_。

## 6. 项目移交

### 6.1 项目移交

代建单位应在合同约定的期限内完成合同工作, 竣工验收完成且工程结算通过后方可进行资产移交。实际项目移交日期以资产移交的日期为准。工程验收按法律规定和合同约定的验收标准执行。

除法律规定的验收标准外, 本合同约定的其他验收条件: \_\_\_\_\_。

### 6.2 项目单位引起的代建工期延误

在履行合同过程中, 由于项目单位的下列原因造成代建工期延误的, 项目单位应承担\_\_\_\_\_责任。

(1) 因项目单位原因造成的变更;

(2) 未能按照合同要求的期限对代建单位文件进行审查;

(3) 因项目单位原因导致的暂停施工;

(4) 未按合同约定及时支付预付款、进度款, 但因财政审批等非项目单位原因除外;

(5) 其他原因\_\_\_\_\_。

### 6.3 异常恶劣的气候条件

由于出现下列异常恶劣气候的条件导致代建工期延误的, 代建单位有权

要求项目单位延长代建工期和（或）增加费用。

异常恶劣气候条件包括：\_\_\_\_\_。

#### 6.4 代建单位引起的代建工期延误

逾期竣工违约金的计算方法：\_\_\_\_\_。

逾期竣工违约金最高限额：\_\_\_\_\_。

由工期延误导致的其他损失赔偿：\_\_\_\_\_。

### 8. 变更

#### 8.2 代建单位的合理化建议

在履行合同过程中，代建单位的合理化建议构成变更的应以书面形式提交项目单位。合理化建议书的内容应包括建议工作的详细说明、进度计划和效益以及与其他工作的协调等，并附必要的设计文件。项目单位应在约定的期限\_\_\_\_\_内确认是否采纳建议。建议被采纳的，应按通用条款第 8.3 款约定向代建单位发出变更指示。

### 9. 代建项目的费用和奖励

#### 9.1 合同价格与支付

##### 9.1.1 合同价格

投资估算金额：\_\_\_\_\_。

代建管理费：\_\_\_\_\_。

奖励金计算方式：\_\_\_\_\_。

代建管理费进度支付：

（1）代建合同签订后 30 天内，支付代建管理费\_\_\_\_\_作为预付款；

（2）项目的施工招标完成，施工单位进场施工取得施工许可（如无施工许可证类项目可不设置此条件）后，支付至代建管理费的\_\_\_\_\_；完成全部施工内容，工程竣工验收合格后，支付至代建管理费合同价款的\_\_\_\_\_；

（3）工程交付使用并完成决算后 30 天内，支付至代建管理费金额的\_；支付奖励金\_\_\_\_\_；

（4）剩余\_\_\_\_\_代建管理费尾款，项目竣工验收合格满两年后 30 天内一次性支付。

##### 9.1.2 工程付款

### 9.1.2.1 监管账户

监管账户开设情况：\_\_\_\_\_。

如开设监管账户，代建单位应在代建合同签订后尽快选择一家银行并经项目单位同意后设立监管账户，并连同项目单位、银行签订三方监管协议。应依据代建项目所签订的合同提出代建工程项目费用支付申请，经项目单位核准和审批后，交由银行监管账户进行支付。资金监管账户中政府拨付的项目资金产生的利息归区政府。

如不开设监管账户，相关约定如下：\_\_\_\_\_。

### 9.1.2.2 付款时间

工程进度付款时间：\_\_\_\_\_。

### 9.1.3 施工单位履约保函

代建单位在施工招标公告文件中\_\_\_\_是 / 否\_\_\_\_要求中标施工单位提供不高于中标工程施工合同价 10% 的履约保函，且保函受益方为项目单位。

### 9.1.4 质量保证金

是否用银行保函替代工程质量保证金：\_\_\_\_是 / 否\_\_\_\_。

质量保证金：\_\_\_\_\_。

质量保证金扣留方式：\_\_\_\_\_。

## 11. 缺陷责任与保修责任

### 11.1 缺陷责任管理期的起算时间

缺陷责任管理期为\_\_\_\_\_。

### 11.7 保修责任

工程质量保修范围：\_\_\_\_\_。

工程质量保修期限：\_\_\_\_\_。

工程质量保修责任：\_\_\_\_\_。

## 14. 索赔

出现以下情形，项目单位具有索赔权：\_\_\_\_\_。

出现以下情形，代建单位具有索赔权：\_\_\_\_\_。

应支付的代建管理费与赔偿金额合计不超过代建管理费的 100%，具体金额为：\_\_\_\_\_。

## 15. 争议的解决

### 15.3 争议评审

争议评审遵循下列程序：\_\_\_\_\_。

## 第四部分 合同附件格式

### 附件 1 保证最大工程费用协议书格式

#### 保证最大工程费用协议书

为实施\_\_\_\_\_（项目名称），经\_\_\_\_\_（项目单位名称，以下简称“项目单位”）确认\_\_\_\_\_（代建单位名称，以下简称“代建单位”）提交的保证最大工程费用未超概算，且编制合理，共同达成如下协议：

1. 保证最大工程费用包括建筑安装工程费用、设备及工器具购置费用、工程建设其他费用和预备费，代建单位确认在提交保证最大工程费用报告时已完成概算批复工作，并且代建项目的最终决算将低于保证最大工程费用额人民币（大写）（¥\_\_\_\_\_）。

2. 保证最大工程费用中已发生费用经审批确认为：\_\_\_\_\_。其中，代建管理费用为人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）；勘察费用为人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）；设计费用为人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）；造价咨询费用为人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）；其他费用为人民币（大写）（¥\_\_\_\_\_）。（根据实际情况分项列明）

3. 本项目计划项目移交时间确认为\_\_\_\_\_，工程质量标准变更确认为\_\_\_\_\_。

4. 工程决算超出保证最大工程费额的，超出部分由代建单位承担，代建单位应在工程决算结束后\_\_\_\_\_天内按照工程决算与保证最大工程费用额之间的差额或经项目单位确认的其他数额将赔偿金划转至项目单位指定的账户。

5. 工程结算批复后，代建项目按本合同约定工期完成、投资控制在总概算范围内、无安全事故发生且履约评价为优秀的，代建单位可以向项目单位申请认定优质工程项目，项目单位经调查核实后认为符合条件的报区政

府相关会议审定批准后，可支付代建奖励金，金额约定为人民币（大写）（¥\_\_\_\_\_）。

6. 保证最大工程费用额仅在以下情况下可以进行调整：

- （1）因国家政策、法律法规等调整造成的设计变更；
- （2）因项目单位原因造成的变更；
- （3）合同中约定的其他由项目单位承担费用的情况发生。

7. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，合同双方各执一份。

8. 保证最大工程费用报告作为本协议书的附件与本协议书共同作为合同文件的组成部分，本协议书自签订之日起生效。

项目单位：\_\_\_\_\_

代建单位：\_\_\_\_\_

（盖单位章）

（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_（签字）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_（签字）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件2 保证最大工程费用报告格式

## 保证最大工程费用报告

## 一、关于保证最大工程费用报告的信函

\_\_\_\_\_（项目单位名称）：

我方于\_\_\_\_\_（日期）向你方递交保证最大工程费用报告，下面针对保证最大工程费用报告作如下说明：

1. 概算已经完成批复，保证最大工程费用额包括建筑安装工程费用、设备及工器具购置费用、工程建设其他费用和预备费，我方此次递交的保证最大工程费用额为人民币（大写）（¥\_\_\_\_\_）。

2. 保证最大工程费用报告的编制依据包括：\_\_\_\_\_。保证最大工程费用额是否超出概算（如超出必须说明理由）。

3. 已发生费用及其支付情况说明。

4. 施工单位招标和材料设备采购情况说明。

5. 其他特殊情况说明。

请你方在接到保证最大工程费用报告后的\_\_\_\_\_日内向我方回复对保证最大工程费用报告的意见。

代建单位：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、保证最大工程费用总表

保证最大工程费用总表由各单项工程综合费用组成。

## 三、单项工程综合费用表

单项工程综合费用表由各单位工程费用汇总组成，须包含经注册造价工程师审定盖章的造价文件等详细资料。

#### **四、单位工程费用书**

单位工程费用书的内容及编制要求参照相关国家地区针对概算和预算的单位工程概算书和单位工程预算书的标准和规范执行。

#### **五、保证最大工程费用报告的编制依据及相关问题说明**

#### **六、其他备选保证最大工程费用额**

## 《福田区政府投资项目代建管理办法》政策解读

### 一、为何要修订《福田区政府投资项目代建管理办法》(以下简称《办法》)?

一是适应上位法规最新政策的迫切需要。近年来国家及省市在工程项目招投标、审批、优化营商环境等方面的不断深化改革，对政府投资活动和代建项目管理提出了新的要求。如2020年1月，深圳市住房和建设局印发《关于进一步完善建设工程招标投标制度的若干措施》的通知（深建规〔2020〕1号）。2020年10月，《深圳经济特区优化营商环境条例》明确为保障各类市场主体平等参与政府采购和政府投资工程招投标竞争，不得设立预选供应商名录排斥潜在投标人。2021年10月，《深圳经济特区政府投资项目管理条例》经修订后重新印发。原《管理办法》在项目招投标、代建费率、履约监管等方面需要同步优化，以适应最新的上位法规要求。

二是推动代建模式深化改革的客观需要。6年来，福田区已初步形成了法治化、专业化、市场化的代建制“福田模式”。近年来，《深圳经济特区政府投资项目管理条例》《广东省政府投资省属非经营性项目建设管理办法》等法规的出台，对依托统一建设管理单位实施的政府投资项目集中建设管理活动提出了明确的要求。目前，福田区依托区工务署实施的政府投资项目集中建设正日益增加，但在此类项目的移交条件、移交内容以及权责清单等方面的要求仍有待细化，在制度层面予以规范，以实现行政代建与市场化代建的有机结合，进一步完善政府投资项目管理体制机制。

三是推动投资高质量发展的需要。2022年3月5日，国务院政府工作报告指出，要“坚定不移深化改革，更大激发市场活力和发展内生动力。处理好政府和市场的关系，使市场在资源配置中起决定性作用，更好发挥政府作用，构建高水平社会主义市场经济体制。”2022年10月16日，习近平总书记在党的第二十次全国代表大会上作报告，报告指出，要“加快构建新发展格局，着力推动高质量发展”。福田作为国家制度改革高地，应积极响应国家号召，贯彻落实深化改革，推动投资高质量发展。

## 二、代建制体系 3.0 改革的总体思路是怎样的？

福田代建制体系 3.0 改革总体思路是响应国家改革总体要求，坚持市场化改革的方向，着眼于建设更高水平的社会主义市场经济体制需要，多策划战略战役性改革，多推动创造型、引领型改革。并以深化供给侧结构性改革为主线，使市场资源配置的决定性作用与更好地发挥政府作用有机结合。通过加快转变政府职能内生要求，多轮驱动，发挥政府和市场、中央和地方、国有资本和社会资本多方面作用，优化政府职责体系，理顺部门职责关系，不断完善政府经济调节、市场监管等职能，全面提高政府效能。最终实现构建集成高效的政府投资项目代建体系、助力政府投资项目高质量发展的新目标。

## 三、《办法》主要有哪些内容？

《办法》遵循科学决策、规范管理、权责明晰、廉洁高效、合作共赢的原则，在总结我区代建制项目实践经验的基础上，进一步明确了项目建设模式、职责分工、监督管理等要点。《办法》共四个章节、二十二条，主要为原则性规定。六个配套文件分别是：《福田区行政代建项目实施细则》（共四个章节，十九条，主要为操作性规定，对福田区行政代建项目操作流程进行了规范）、《福田区市场化代建项目实施细则》（共六个章节，三十六条，主要为操作性规定，对福田区市场化代建项目操作流程进行了规范）、其余附件为《福田区行政代建项目委托建设移交书》《福田区市场化代建项目代建管理费取费标准》《福田区市场化代建项目方案模板》和《福田区市场化代建项目合同范本》，对行政代建和市场化代建的移交、取费、方案等问题进行了明确。

## 四、与代建 2.0 相比，《办法》主要有哪些变化？

（一）**创新提出行政代建模式**。将区政府指定的集中建设管理单位，通过部门、单位之间的行政授权、移交等行为形成代建关系，对政府投资项目实施集中建设管理行为定义为行政代建。首先明确集中建设管理单位可以为福田区建筑工务署、福田区政务服务数据管理局、项目单位下设具有独立法人资格的事业单位。其次将行政代建模式在制度层面予以规范。一是明确行政代建的适用范围。明确行政代建类项目投资额和项目类型的正负面清单。二是规范行政代建的移交条件。原则上应在可研批复后移交，免可研的项目

在立项批复后移交。其中，方案设计和可行性研究报告原则上由项目单位负责，会同区工务署共同完成，双方达成一致地也可委托区工务署完成。双方共同确认后，联名向区发展和改革局提交可行性研究报告；用地方面原则上应取得建设项目用地选址意见书及规划设计要点后移交；改扩建项目须完成前期准备工作后方可移交。三是厘清行政代建的移交内容。明确合同、资金、档案、场地等移交的具体内容和要求，使移交行为更加规范化，工作界面更加清晰。四是明晰双方权利义务。项目单位需要在项目前期明确具体的需求，办理立项及用地等手续，在实施阶段参与关键环节的把控和对设计变更的确认；区工务署需要办理项目前期报批报建及具体的组织建设，全面负责项目进度、质量、安全、投资控制管理等工作。

**（二）优化市场化代建效率。**一是优化项目招标模式。对于建设期相近的同资质等级范围内的同类代建项目可进行批量招标。二是合规灵活的代建取费。原则上代建管理费不得高于《基本建设项目建设成本管理规定》，对于符合建设地点分散、点多面广、建设工期长以及使用新技术、新工艺等情形的项目，且需适用相应费率标准的，应当在代建方案中作出说明，并在可研中作详细论证。三是强化工期刚性约束。明确工期延误职责，并在合同中明确逾期竣工违约金的计算方法和最高限额。四是赋予项目单位监管手段。项目单位负责对代建单位组织编制的各类招标文件和合同进行确认或备案，涉及核心条款应进行实质性审查。

**（三）强化部门联动协调机制。**充分发挥区工务署的专业力量，在项目单位和区工务署之间建立联动协调机制，实现部门之间资源共享。一是对于投资额不低于 5000 万元的自建或市场化代建项目，项目单位可向区建工署提出派驻工程技术专员提供全过程指导的需求，区建工署应根据项目情况，从本单位安排一位经验丰富的技术专员为项目提供支撑，协助项目单位开展项目工作，项目实施责任仍由项目单位自行承担。二是对于尚未正式移交的行政代建项目，项目单位根据需要，可在立项阶段向区建工署提出安排项目对接负责人提前介入、协助开展前期工作的需求，区建工署根据项目情况予以支持。移交前的主体责任仍由项目单位承担。

**（四）实行全环节多维度监管。**一是引入智慧化监管，要求各审批监管

部门从立项到运营全过程重要节点进行行为记录和实时评分，实现项目全生命周期智慧化管控，通过对代建项目多维度、全方位评价，强化市场主体履职尽责意识。二是增加第三方检查机制。项目单位自主选择第三方机构对项目施工情况、质量风险、主体责任落实等进行定期或不定期检查评价。三是完善项目后评价要求。代建项目完成资产移交后，区发展和改革局可自行组织或委托第三方机构对代建项目开展项目后评价工作，对其投资决策、建设管理、项目效益等方面的实际效果进行评价，同时要求项目单位应积极配合后评价实施机构开展工作，并落实整改工作中发现的问题。

### 五、《办法》有什么创新亮点？

（一）**行政代建具体实施路径多元化**。一方面体现在行政代建项目可采用灵活多元的建设管理模式，在项目移交后，统一建设管理单位可根据自身工程建设和管理力量的充足情况，选择自行实施或市场化代建；另一方面鼓励行政代建项目可采用设计-采购-施工EPC总承包、全过程工程咨询、建筑师负责制等方式进行建设管理模式创新。

（二）**市场化代建进一步迭代升级**。《办法》对代建2.0的市场化代建进行了改造升级，根据上级政府关于优化营商环境、招投标等方面的最新规定，在原管理办法的基础上进行创新。为福田区政府投资项目强化合同治理、提升监管手段、优化代建取费标准、加强招标管理、优化市场环境等起到积极影响，进一步推动市场化代建制度的优化完善。

（三）**建立资源共享机制**。根据《深圳经济特区政府投资项目管理条例》，政府投资建设管理模式分为自行实施、统一建设、市场化委托建设。然而这三种模式之间相对独立、缺乏有效联动，未能充分发挥出政府项目管理专业人员的技术力量。通过引入专业派驻和提前介入机制，借鉴区工务署在政府投资项目中管理经验，发挥其专业力量，协助各项目单位完成项目建设管理工作，以专业人员为桥梁，打破传统建设管理的管理壁垒，深化各部门间合作交流互鉴、强化资源整合共享，全面提升政府投资建设效率，推进福田区建筑产业高质量发展。

（四）**形成智慧化、全流程、全覆盖代建项目监管体系**。传统项目阶段性监管方式割裂了项目的监管体系，并且未能充分结合现代化、智慧化管理

手段，缺乏专业有效的评价力量。《办法》通过智慧化监管平台实现对政府投资项目监管智能化、高效化、精细化、全覆盖。率先探索第三方检查机制，引入社会专业人员力量，对政府投资代建项目进行系统全面监督，为项目品质提升保驾护航。最后通过项目后评价机制对项目监管结果的合理运用，有助于强化对代建项目事中事后监督，及时发现和解决问题，形成监管闭环。《办法》加强监管的协同，实现了分段、分领域监管向统一、综合监管的转变。

福田区人民政府办公室关于印发  
《深圳市福田区人民政府 2023 年度  
重大行政决策事项目录和听证事项目录》的通知  
(2023 年 3 月 17 日)  
福府办函〔2023〕2 号

各街道办事处、区政府直属各单位，市驻区各单位：

根据《国务院重大行政决策程序暂行条例》《深圳市法治政府建设领导小组办公室关于做好 2023 年度重大行政决策事项目录管理的通知》要求，现将《福田区人民政府 2023 年度重大行政决策事项目录》和《福田区人民政府 2023 年度重大行政决策听证事项目录》印发给你们，请根据工作实际及相关规定认真组织实施。

## 福田区人民政府 2023 年度重大行政决策事项目录

序号	决策事项名称	组织承办部门	决策时间计划
1	制定《深圳市福田区加强产业高质量发展政策体系建设的实施意见》	区投资推广和企业服务中心	2023 年 1-12 月
2	制定关于支持香蜜湖金融中心高规格打造国际财富管理中心核心承载区的若干措施	区金融工作局	2023 年 1-12 月
3	修订福田区创业孵化基地管理政策	区人力资源局	2023 年 1-12 月
4	制定福田区香蜜湖街道香蜜湖度假村更新单元规划（250 米以上超高层建筑）	区城市更新和土地整备局	2023 年 1-12 月
5	制定福田区已出让国有土地上临时建筑管理政策	区规划土地监察局	2023 年 1-12 月
6	制定《健康福田行动（2023-2030 年）》	区卫生健康局	2023 年 1-12 月

## 福田区人民政府2023年度重大行政决策听证事项目录

序号	决策听证事项名称	组织承办部门
1	制定《深圳市福田区加强产业高质量发展政策体系建设的实施意见》	区投资推广和企业服务中心
2	制定福田区香蜜湖街道香蜜湖度假村更新单元规划（250米以上超高层建筑）	区城市更新和土地整备局