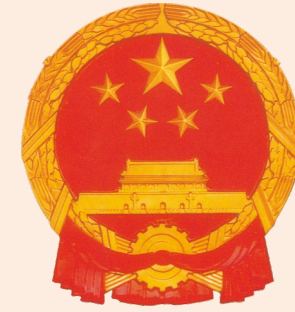


## 《深圳市福田区人民政府公报》简介

《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

**2026**

第1期（总第136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136期） 2026年5月22日

---

## 目 录

1. 深圳市福田区人民政府关于印发《深圳市福田区声环境功能区划分方案》的通知 ..... (1)
2. 深圳市福田区人民政府办公室关于修改《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〔2026〕1号） ..... (18)
3. 深圳市福田区人民政府办公室关于延长《福田区政府投资项目代建管理办法》有效期的通知（福府办规〔2026〕2号） ..... (23)
4. 深圳市福田区人民政府办公室关于印发《福田区就业补助资金管理辦法》的通知（福府办规〔2026〕3号） ..... (100)
5. 深圳市福田区人民政府办公室关于印发《深圳市福田区人民政府2026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〔2026〕1号） ..... (106)



## 深圳市福田区人民政府关于印发《深圳市福田区声环境功能区划分方案》的通知

各有关单位：

现将《深圳市福田区声环境功能区划分方案》印发给你们，请遵照执行。实施过程中遇到的问题，请径直向深圳市生态环境局福田管理局反映。

深圳市福田区人民政府  
2026 年 3 月 9 日

### 深圳市福田区声环境功能区划分方案

为加强区域环境噪声治理，提升城市声环境质量，满足人民群众安宁和谐生活环境需求，依据《中华人民共和国噪声污染防治法》、《声环境质量标准》（GB3096）、《声环境功能区划分技术规范》（GB/T15190-2014）等有关法律、标准规范和文件要求，结合我区实际情况，制定本方案。

#### 一、适用范围

本方案适用于深圳市福田区行政区域的声环境管理。

#### 二、标准适用区域分类

（一）1类声环境功能区：指以居民住宅、医疗卫生、文化教育、科研设计、行政办公为主要功能，需要保持安静的区域，标准限值为昼间 55dB（A）、夜间 45dB（A）。

（二）2类声环境功能区：指以商业金融、集市贸易为主要功能，或者居住、商业与工业混杂，需要维护住宅安静的区域，标准限值为昼间 60dB（A）、夜间 50dB（A）。

（三）3类声环境功能区：指以工业生产、仓储物流为主要功能，需要

防止工业噪声对周围环境产生影响的区域，标准限值为昼间 65dB（A）、夜间 55dB（A）。

（四）4类声环境功能区：指交通干线两侧一定距离之内，需要防止交通噪声对周围环境产生影响的区域，包括4a类和4b类两种类型。

1. 4a类为城市主干路、城市次干路、高速公路、城市快速路、一级公路、二级公路、城市轨道交通（地面段）和内河航道等交通干线两侧区域，以及公路客运站、城市轨道交通（地面）停车场和车辆段、港口码头等具有一定规模的交通服务区域，标准限值为昼间 70dB（A）、夜间 55dB（A）。

2. 4b类为铁路干线两侧区域，以及铁路综合交通枢纽、铁路场站和配套设施等具有一定规模的交通服务区域，标准限值为昼间 70dB（A）、夜间 60dB（A）。

### 三、各类标准适用区划分

#### （一）1类声环境功能区

香蜜湖绿地、福田红树林 2 个区域划分为 1 类声环境功能区，划定面积共计 3.63 平方公里。

表 1 1 类声环境功能区信息

功能区代码	名称	面积（平方公里）
FuT1001	香蜜湖绿地	1.08
FuT1002	福田红树林	2.55

#### （二）2类声环境功能区

梅林、笔架山、华富—华强北等 11 个区域划分为 2 类声环境功能区，划定面积共计 33.92 平方公里。

表 2 2 类声环境功能区信息

功能区代码	名称	面积（平方公里）
FuT2001	梅林	5.61
FuT2002	笔架山	2.53

功能区代码	名称	面积（平方公里）
FuT2003	华富—华强北	4.68
FuT2004	南园—福田南	1.47
FuT2005	景田—莲花北	2.48
FuT2006	福田中心区	3.17
FuT2007	石厦南	2.80
FuT2008	安托山—农科中心	3.08
FuT2009	香蜜湖	2.26
FuT2010	大金沙—车公庙	3.28
FuT2011	竹子林	2.56

### （三）3 类声环境功能区

北环彩田、八卦岭、河套深港科技创新合作区深圳园区 3 个区域划分为 3 类声环境功能区，划定面积共计 2.31 平方公里。

表 3 3 类声环境功能区信息

功能区代码	名称	面积（平方公里）
FuT3001	八卦岭工业区	0.41
FuT3002	北环彩田	0.45
FuT3003	河套深港科技创新合作区深圳园区	1.45

### （四）4 类声环境功能区

#### 1. 4a 类声环境功能区划分

（1）高速公路、城市快速路、城市主干路、城市次干路、一级公路、二级公路、城市轨道交通（地面段）和内河航道两侧区域的划分：

将交通干线边界线外一定距离以内的区域划为 4a 类声环境功能区，距离确定的方法为：相邻区域为 1 类声环境功能区时，距离 55 米以内的区域（含 55 米处的建筑物）划为 4a 类声环境功能区；相邻区域为 2 类声环境功能区时，

距离 40 米以内的区域（含 40 米处的建筑物）划为 4a 类声环境功能区；相邻区域为 3 类声环境功能区时，距离 25 米以内的区域（含 25 米处的建筑物）划为 4a 类声环境功能区。

若划分距离内存在临街建筑高于三层（含三层）楼房的，将临街建筑面向道路一侧至道路边界线的区域（含第一排建筑物）划为 4a 类声环境功能区。并排的两个建筑物临路一侧的相邻两点间距离小于或等于 20 米时，视同直线连接。

轨道交通地下与地面连接处的划分以城市轨道交通中心线与地面交点处为圆心，外侧一定距离为半径绘制圆弧与线路两侧区界连接，半径执行上述划分距离要求。

（2）公路客运站、城市轨道交通地面停车场和车辆段、港口码头、机场等具有一定规模的交通服务区域，划为 4a 类声环境功能区。

## 2. 4b 类声环境功能区划分

（1）铁路干线两侧区域的划分：将铁路干线外一定距离以内的区域划为 4b 类声环境功能区，距离确定的方法为：相邻区域为 1 类声环境功能区时，距离 55 米以内的区域（含 55 米处的建筑物）划为 4b 类声环境功能区；相邻区域为 2 类声环境功能区时，距离 40 米以内的区域（含 40 米处的建筑物）划为 4b 类声环境功能区；相邻区域为 3 类声环境功能区时，距离 25 米以内的区域（含 25 米处的建筑物）划为 4b 类声环境功能区。

（2）铁路综合交通枢纽、铁路场站和配套设施等具有一定规模的交通服务区域划为 4b 类声环境功能区。

（3）本次区划不涉及 4b 类声环境功能区划分。

3. 对于 4a 类声环境功能区与 4b 类声环境功能区有重叠的部分，划分为 4b 类声环境功能区。

4. 规划建设的交通干线和交通服务区域：未建成投入使用前按照当前声环境功能区类别管理，建成投入使用后参照 1—3 条调整为 4a 或 4b 类声环境功能区。

5. 铁路专用线执行所在区域声环境功能区，不再单独划分。

6. 交通干线边界线的确定

交通干线边界线，是指各级市政道路与人行道的交界线，无人行道的高架道路地面投影边界，各级公路的边界线，城市轨道交通(地面段)用地边界线，铁路交通用地边界线。

7. “临街建筑楼层数”以高出交通干线路面的相对楼层数计，如多条交通干线并行，以高度最高的线路为准。

#### 四、声环境功能区划分的实施和管理

(一) 深圳市福田区人民政府对本行政区域内的声环境质量负责，采取有效措施，改善声环境质量。福田区各有关部门，根据各自职责做好噪声污染防治工作。

(二) 建设项目应严格执行声环境功能区环境准入，禁止在1类区、严格限制在2类区建设产生环境噪声污染的工业项目，在交通干线、工业企业、噪声敏感建筑物等相关规划和建设时要充分考虑声环境功能区类别的管理目标。

注：“噪声敏感建筑物”是指用于居住、科学研究、医疗卫生、文化教育、机关团体办公、社会福利等需要保持安静的建筑物。

(三) 深圳市福田区人民政府应根据声环境功能区监测评价结果，从噪声源、传播途径、噪声防护等方面综合分析超标原因，结合国土空间规划和相关规划，制定声环境质量改善计划，为噪声污染防治和城市噪声管理提供依据。

#### 五、说明

(一) 本方案各类声环境功能区划分的具体范围以文字说明为准，“深圳市福田区声环境功能区划示意图”不作为范围界定依据。

(二) 本方案适用的昼间、夜间时段分别为：昼间7:00—23:00，夜间23:00—次日7:00。

(三) 本方案中未划分声环境功能区区域的环境噪声限值参照《声环境质量标准》(GB3096)1类声环境功能区执行。若未划分区域进行开发建设，则依据建设用地功能执行《声环境质量标准》(GB3096)相应声环境功能区环境噪声限值。

(四) 本方案由深圳市生态环境局福田管理局负责解释说明。

(五)本方案自 2026 年 3 月 11 日起实施,同时《深圳市声环境功能区划分》在福田区不再适用。

- 附件：1. 深圳市福田区 1—3 类声环境功能区划分表  
2. 深圳市福田区 4a 类声环境功能区划分表  
3. 深圳市福田区声环境功能区划分示意图

附件 1

深圳市福田区 1—3 类声环境功能区划分表

功能区代码	功能区名称	功能区类别	区域周界
FuT1001	香蜜湖绿地	1 类声环境功能区	深南大道—新洲路—新沙路—滨河大道—香蜜湖新金融中心体育公园（在建）边界
FuT1002	福田红树林	1 类声环境功能区	滨海大道—广深高速—新洲河—福田红树林生态公园边界—福田红树林边界
FuT2001	梅林	2 类声环境功能区	北环大道—梅林山公园边界—银湖山郊野公园边界—福田区行政边界
FuT2002	笔架山	2 类声环境功能区	北环大道—泥岗西路—八卦五路—八卦一路—八卦九街—八卦二路—八卦路—八卦三路—红岭北路—笋岗西路—皇岗路
FuT2003	华富—华强北	2 类声环境功能区	彩田路—笋岗西路—红岭中路—深南中路—福田路—滨河大道
FuT2004	南园—福田南	2 类声环境功能区	深南中路—红岭南路—深圳河—福田河—皇岗海关边界—福田南路—福田路
FuT2005	景田—莲花北	2 类声环境功能区	北环大道—彩田路—莲花路—新洲路—深南大道—香梅路

功能区代码	功能区名称	功能区类别	区域/周界
FuT2006	福田中心区	2类声环境功能区	彩田路—滨河大道—新洲路—莲花路
FuT2007	石厦南	2类声环境功能区	滨河大道—福田南路—百合路—皇岗路—广深高速—福田保税区—号隧道—桂花路—加福广场内部道路—桃花路—莲花路—广兰道—红花路—新洲河—广深高速—新洲路
FuT2008	安托山—农科中心	2类声环境功能区	北环大道—香蜜湖路—深南大道—广深高速—福田区行政边界
FuT2009	香蜜湖	2类声环境功能区	北环大道—香梅路—深南大道—香蜜湖路
FuT2010	大金沙—车公庙	2类声环境功能区	深南大道—香蜜湖新金融中心体育公园（在建）边界—滨河大道—新沙路—新洲路—广深高速
FuT2011	竹子林	2类声环境功能区	滨海大道—红树林海滨生态园边界—福田区行政边界—广深高速
FuT3001	八卦岭工业区	3类声环境功能区	泥岗西路—八卦五路—八卦一路—八卦九街—八卦二路—八卦路—八卦三路—红岭北路—泥岗东路
FuT3002	北环彩田	3类声环境功能区	北环大道—皇岗路—笋岗西路—彩田路
FuT3003	河套深港科技创新合作区深圳园区	3类声环境功能区	红花路—广兰道—莲花路—桃花路—加福广场内部道路—桂花路—福田保税区—号隧道—广深高速—皇岗路—百合路—福田南路—皇岗海关边界—福田河—深圳河—新洲河

附件 2

深圳市福田区 4a 类声环境功能区划分表

一、4a 类交通干线（高速公路、城市快速路、城市主干道、城市次干路、城市主干路、内河航道）

序号	道路	起点名称	终点名称	道路等级
FuT4a001	广深高速	福田区与南山区交界	皇岗路	高速公路
FuT4a002	北环大道	福田区与南山区交界	北环上立交	城市快速路
FuT4a003	泥岗西路	笋岗西路	泥岗东路	城市快速路
FuT4a004	泥岗东路	泥岗西路	泥岗红岭立交	城市快速路
FuT4a005	福龙路	北环香蜜立交	横龙山隧道口	城市快速路
FuT4a006	侨城东路北延（在建）	侨城东路	福田区与南山区交界	城市快速路
FuT4a007	香蜜湖路	北环香蜜立交	滨河大道	城市快速路
FuT4a008	滨河大道	滨海大道	福田区与罗湖区交界	城市快速路
FuT4a009	滨海大道	福田区与南山区交界	滨河大道	城市快速路
FuT4a010	彩田路	福强路	新彩隧道南出口	城市主干路
FuT4a011	福强路	滨河大道	滨河彩田立交	城市主干路

序号	道路	起点名称	终点名称	道路等级
FuT4a012	红荔路	红岭中路	红荔西路	城市主干路
FuT4a013	红荔西路	红荔路	农林路	城市主干路
FuT4a014	华富路	笋岗西路	深南中路	城市主干路
FuT4a015	华强南路	深南中路	广东省珠江东航道事务中心	城市主干路
FuT4a016	华强北路	华富路	红荔路	城市主干路
FuT4a017	皇岗路	北环皇岗立交	广深高速	城市主干路
FuT4a018	莲花路	彩田路	香梅路	城市主干路
FuT4a019	梅观路	北环皇岗立交	福田区与龙华区交界	城市主干路
FuT4a020	深南大道	福田区与南山区交界	深南中路	城市主干路
FuT4a021	深南中路	深南大道	红岭中路	城市主干路
FuT4a022	笋岗西路	红岭北路	彩田路	城市主干路
FuT4a023	香梅路	深南大道	北环大道	城市主干路
FuT4a024	新洲路	梅华路	福荣路	城市主干路
FuT4a025	益田路	红荔路	红花路	城市主干路
FuT4a026	侨城东路	滨海侨香立交	侨香路	城市主干路

序号	道路	起点名称	终点名称	道路等级
FuT4a027	侨香路	福田区与南山区交界	香梅路	城市主干路
FuT4a028	北环大道南辅道	安托山六路	北环香蜜立交	城市主干路
FuT4a029	市花路	桃花路	金葵道	城市主干路
FuT4a030	桃花路	联检场	金葵道	城市主干路
FuT4a031	国花路	福强路	桂花路	城市主干路
FuT4a032	坂银大道	福田区与罗湖区交界	北环大道辅道	城市主干路
FuT4a033	八卦二路	上步北路	红岭北路	城市次干路
FuT4a034	八卦路	笋岗西路	泥岗东路	城市次干路
FuT4a035	八卦三路	上步北路	红岭北路	城市次干路
FuT4a036	百合路	福田南路	皇岗路	城市次干路
FuT4a037	东园路	红岭南路	松岭路	城市次干路
FuT4a038	福虹路	深南中路	福华路	城市次干路
FuT4a039	福华路	华强南路	新洲路	城市次干路
FuT4a040	福华三路	新洲路	彩田路	城市次干路
FuT4a041	福民路	福强路	新洲路	城市次干路

序号	道路	起点名称	终点名称	道路等级
FuT4a042	福明路	深南中路	福华路	城市次干路
FuT4a043	福荣路	益田路	滨河大道	城市次干路
FuT4a044	福田南路	滨河大道	皇岗口岸	城市次干路
FuT4a045	福田路	深南中路	滨河大道	城市次干路
FuT4a046	福星路	福华路	滨河大道	城市次干路
FuT4a047	福中路	新洲路	皇岗路	城市次干路
FuT4a048	福中三路	新洲路	彩田路	城市次干路
FuT4a049	福中一路	新洲路	彩田路	城市次干路
FuT4a050	红岭北路	泥岗红岭立交	笋岗西路	城市次干路
FuT4a051	红岭中路	笋岗西路	深南中路	城市次干路
FuT4a052	红岭南路	深南中路	滨河大道	城市次干路
FuT4a053	金田路	红荔路	福强路	城市次干路
FuT4a054	凯丰路	北环大道	梅坳八路	城市次干路
FuT4a055	莲花支路	彩田路	莲花路	城市次干路
FuT4a056	梅村路	北环大道	公安街	城市次干路

序号	道路	起点名称	终点名称	道路等级
FuT4a057	梅华路	梅丽路	越华路	城市次干路
FuT4a058	梅丽路	梅华路	梅林水库	城市次干路
FuT4a059	梅林路	梅观路	北环大道	城市次干路
FuT4a060	梅秀路	北环大道	梅林路	城市次干路
FuT4a061	民田路	红荔路	滨河大道	城市次干路
FuT4a062	南园路	华强南路	同心南路	城市次干路
FuT4a063	埔尾路	巴登街	红岭南路	城市次干路
FuT4a064	沙嘴路	滨河大道	福荣路	城市次干路
FuT4a065	上步北路	笋岗西路	泥岗西路	城市次干路
FuT4a066	上步中路	深南中路	笋岗西路	城市次干路
FuT4a067	上步路	滨河大道	深南中路	城市次干路
FuT4a068	同心路	深南中路	同福路	城市次干路
FuT4a069	同心南路	深南中道	滨河大道	城市次干路
FuT4a070	新闻路	香梅路	商报东一路	城市次干路
FuT4a071	雨田路	莲花路	北环大道辅路	城市次干路

序号	道路	起点名称	终点名称	道路等级
FuT4a072	振华路	华富路	上步中路	城市次干路
FuT4a073	振华西路	皇岗路	华富路	城市次干路
FuT4a074	中康路	北环大道	梅坳八路	城市次干路
FuT4a075	红树林路	深南大道	滨海大道	城市次干路
FuT4a076	农林路	深南大道	侨香路	城市次干路
FuT4a077	农园路	深南大道	侨香路	城市次干路
FuT4a078	泰然四路	泰然一路	泰然九路	城市次干路
FuT4a079	福华五路	金田路	彩田路	城市次干路
FuT4a080	福华一路	新洲路	彩田路	城市次干路
FuT4a081	泰然九路	深南大道	滨河大道	城市次干路
FuT4a082	白石路	福田区与南山区交界	广深高速辅道	城市次干路
FuT4a083	金顺路	白石路	深南大道	城市次干路
FuT4a084	桂花路	香樟道	国花路	城市次干路
FuT4a085	绒花路	椰风道	广兰道	城市次干路
FuT4a086	瑞香道	金花路	桂花路	城市次干路

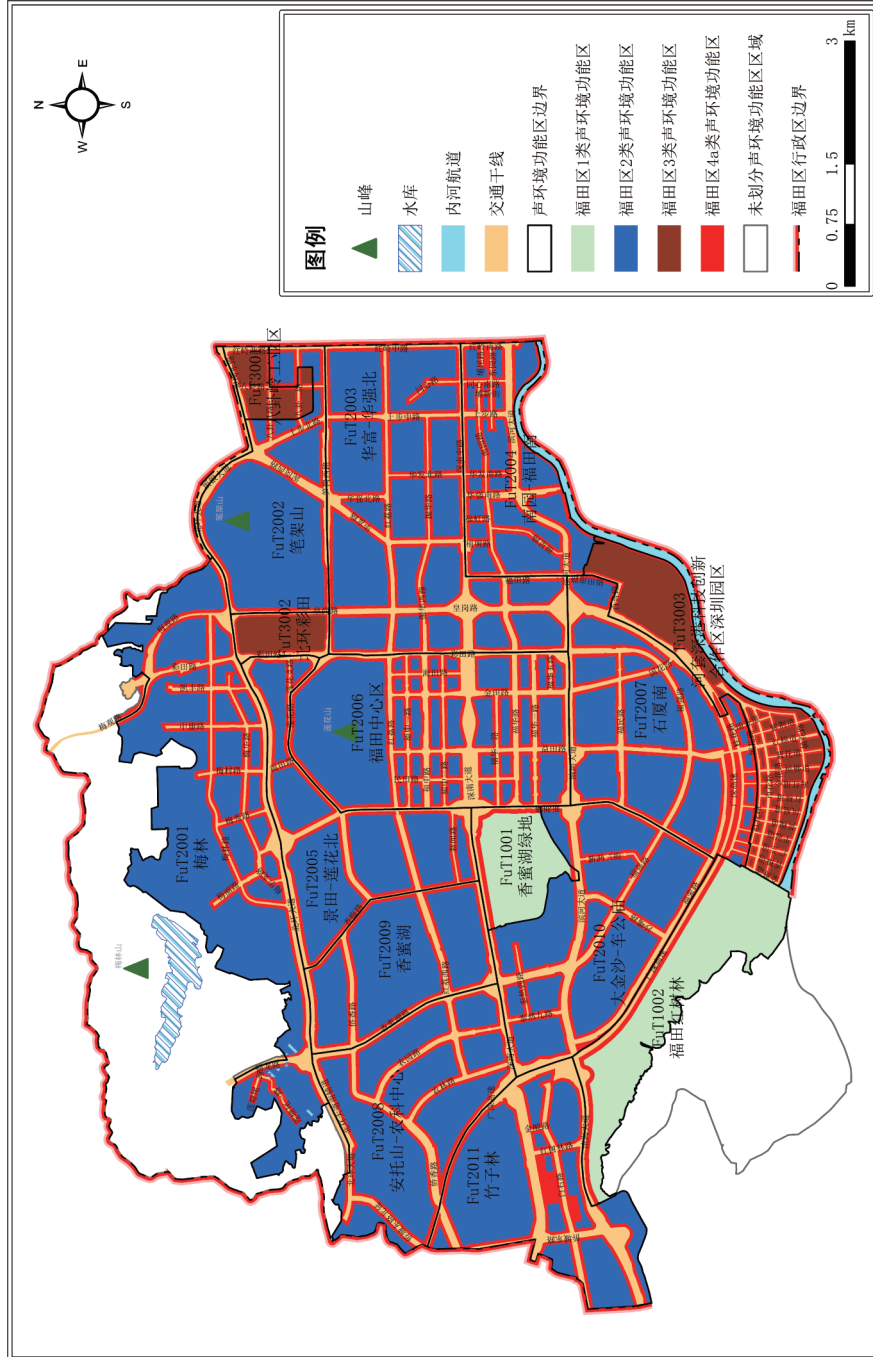
序号	道路	起点名称	终点名称	道路等级
FuT4a087	紫荆道	红花路	边境线	城市次干路
FuT4a088	红棉道	市花路	边境线	城市次干路
FuT4a089	蓝花道	市花路	边境线	城市次干路
FuT4a090	红柳道	红花路	桃花路	城市次干路
FuT4a091	广兰道	桂花路	桃花路	城市次干路
FuT4a092	红花路	桃花路	金葵道	城市次干路
FuT4a093	金花路	桃花路	金葵道	城市次干路
FuT4a094	槟榔道	桂花路	边境线	城市次干路
FuT4a095	海红道	桂花路	桃花路	城市次干路
FuT4a096	凤凰道	福荣路	桃花路	城市次干路
FuT4a097	黄槐道	红花路	桃花路	城市次干路
FuT4a098	平冠道	桂花路	桃花路	城市次干路
FuT4a099	香樟道	桂花路	桃花路	城市次干路
FuT4a100	金葵道	红花路	桃花路	城市次干路
FuT4a101	梅华支路	北环大道	梅丽路	城市次干路

序号	道路	起点名称	终点名称	道路等级
FuT4a102	华发北路	红荔路	深南中路	城市次干路
FuT4a103	华发南路	深南中路	滨河大道	城市次干路
FuT4a104	埔新街	东园路	南园路	城市次干路
FuT4a105	莲塘尾一路	禾廉一路与正尾路交叉口	莲塘尾二路	城市次干路
FuT4a106	莲塘尾二路	莲塘尾一路	莲塘尾三路	城市次干路
FuT4a107	新洲三街	滨河大道辅道	福强路	城市次干路
FuT4a108	海田路	红荔路	深南大道	城市次干路
FuT4a109	深圳河	滨河水务广场（南门）	福田红树林生态公园	内河航道

## 二、4a 类交通服务区域

序号	名称	场站类型	面积（平方公里）
FuT4a110	侨城东车辆段	城市轨道交通地面停车场和车辆段	0.035
FuT4a111	竹子林车辆段	城市轨道交通地面停车场和车辆段	0.115
FuT4a112	上步码头（规划改造）	港口码头	0.020

深圳市福田区声环境功能区划示意图



深圳市福田区人民政府办公室关于修改  
《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〔2026〕1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》的相关规定，经研究，现决定修改《福田保税区企业及项目入区管理暂行办法》，并将有效期延长至 2029 年 1 月 30 日，请遵照执行。

深圳市福田区人民政府办公室  
2026 年 1 月 27 日

## 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》、《综合保税区适合入区项目指引》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，并经福田区商务局（以下简称区商务局）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，可向区商务局申请办理福田保税区企业及项目入区证明（以下简称入区证）。办理须提交以下材料：

- (一) 保税区项目入区申请表；
- (二) 公司章程；
- (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区商务局申请。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，应向区商务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，将由区商务局注销入区证明。

**第十二条** 已入区企业注销的，应同时向区商务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** 区商务局自收到企业入区、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。区商务局应自受理起 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** 本办法由区商务局负责解释。

**第十五条** 本办法有效期三年，自 2026 年 1 月 31 日起施行。

# 深圳市福田区人民政府办公室关于延长《福田区政府投资项目代建管理办法》有效期的通知

福府办规〔2026〕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》的相关规定，经研究，现决定延长《福田区政府投资项目代建管理办法》有效期延长至 2029 年 3 月 17 日，请遵照执行。

深圳市福田区人民政府办公室

2026 年 3 月 17 日

（下附原行政规范性文件正文）

## 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2026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、工程建设质量和管理效率。

## 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	<input type="checkbox"/> 有		.....				
	<input type="checkbox"/> 无						
项目基础资料文件	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无		已完成的设计成果资料（如有）				
			.....				
合同清单	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无		已签署的相关协议文件（如有）				
			.....				
财务清单	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无		支付清单				
			.....				
其他	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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 (%)	算例	
		工程总概算	项目代建管理费		工程总概算	项目代建管理费
1000 以下	2	1000	$1000 \times 2\% = 20$	3	10000	$10000 \times 3\% = 300$
1001-5000	1.5	5000	$20 + (5000 - 1000) \times 1.5\% = 80$			
5001-10000	1.2	10000	$80 + (10000 - 5000) \times 1.2\% = 140$			
10001-50000	1	50000	$140 + (50000 - 10000) \times 1\% = 540$	2	50000	$300 + (50000 - 10000) \times 2\% = 1100$
50001-100000	0.8	100000	$540 + (100000 - 50000) \times 0.8\% = 940$	1.6	100000	$1100 + (100000 - 50000) \times 1.6\% = 1900$
100000 以上	0.4	200000	$940 + (200000 - 100000) \times 0.4\% = 1340$	1	200000	$1900 + (200000 - 100000) \times 1\% = 2900$

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**

主要内容包括：

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

2026 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
  - 2.5 监督和批准
  - 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
- 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  
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）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

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

## 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现场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，代建单位应采取措施加快进度，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：\_\_\_\_\_

（盖单位章）

法定代表人或  
其委托代理人：

（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

代建单位：\_\_\_\_\_

（盖单位章）

法定代表人或  
其委托代理人：

（签字）

\_\_\_\_\_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**

# 深圳市福田区人民政府办公室关于印发《福田区 就业补助资金管理办法》的通知

福府办规〔2026〕3号

各街道办事处、区政府直属各单位，市驻区各单位：

《福田区就业补助资金管理办法》已经区政府八届九十八次常务会议审议通过，现予印发，请结合实际认真贯彻落实。

深圳市福田区人民政府办公室

2026 年 4 月 24 日

## 福田区就业补助资金管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强我区就业补助资金管理，提高资金的使用效益，确保就业补助资金的安全和绩效，根据《中华人民共和国就业促进法》、《财政部 人力资源社会保障部关于印发〈就业补助资金管理办法〉的通知》（财社〔2026〕1号）及国家、省和市相关法律法规及政策文件规定，结合我区实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称就业补助资金，是指经深圳市福田区人民政府（以下简称区政府）批准，及上级财政部门转移支付的，用于促进我区就业创业工作而设立的补助资金。

**第三条** 就业补助资金来源包括：

- （一）区财政预算安排补助拨款；
- （二）上级财政部门转移支付的就业补助资金；

(三) 经区政府批准纳入就业补助资金的其他资金。

## 第二章 部门职责

**第四条** 区就业促进和劳动保护联席会议负责统筹全区就业促进工作。

区就业促进和劳动保护联席会议办公室（以下简称“区就劳办”）设在区人力资源局，负责具体工作落实。

**第五条** 就业补助资金实行分级管理。区财政局、区国库支付中心是就业补助资金的监管部门，区人力资源局是就业补助资金的业务管理部门，区人力资源综合事务中心、各街道办事处是就业补助资金的具体管理和使用部门。

**第六条** 区财政局职责

- (一) 负责审核就业补助资金的年度预算，按程序报批；
- (二) 负责保障就业补助资金需求，下达资金指标；
- (三) 负责对就业补助资金使用情况进行检查；
- (四) 负责就业补助资金整体预算的信息公开工作；
- (五) 负责职能范围内的其他工作事项。

**第七条** 区国库支付中心职责

- (一) 负责就业补助资金会计核算工作；
- (二) 负责协助各就业补助资金管理部门做好就业补助资金预算使用情况的控制和监督；
- (三) 负责职能范围内的其他工作事项。

**第八条** 区审计局负责对就业补助资金管理和使用情况进行审计监督。

**第九条** 就业补助资金管理中发现的违纪线索，移交区纪委监委处理。

**第十条** 区人力资源局职责

- (一) 负责汇总区就业补助资金年度预算、支出总体情况；
- (二) 负责对区人力资源综合事务中心、各办事处的就业补助资金使用情况进行检查和业务指导；
- (三) 负责对区人力资源综合事务中心和各办事处的就业补助资金使用情况进行绩效评估；
- (四) 负责就业补助资金办事指南的信息公开工作；

(五) 负责统筹经市、区政府批准的与就业创业工作密切相关的事项；

(六) 负责职能范围内的其他工作事项。

#### **第十一条** 区人力资源综合事务中心职责

(一) 负责就业补助资金的预算申报；

(二) 负责审批、支付灵活就业社保补贴；

(三) 负责受理、审批、支付公共就业服务岗位补贴、求职创业补贴；

(四) 负责受理、审批、支付港澳台青年实习补贴；

(五) 负责受理、审批、支付福田区创业孵化基地一次性补助、创业孵化基地年审优秀一次性补贴；

(六) 负责定期对就业补助资金使用情况及预算完成情况进行绩效评价和信息公开；

(七) 负责执行经区就劳办协调交办的其他事项；

(八) 负责职能范围内的其他工作事项。

#### **第十二条** 街道办事处职责

(一) 负责就业补助资金的预算申报；

(二) 负责受理灵活就业社保补贴；

(三) 负责受理、审批、支付吸纳就业困难人员社保补贴、公益性岗位补贴、吸纳脱贫人口就业岗位和社保补贴、吸纳退役军人就业补贴、员工制家政服务吸纳就业补贴及社保补贴、家政服务商业保险补贴；

(四) 负责受理、审批、支付初创企业补贴、创业场租补贴、创业带动就业补贴、创业孵化补贴、港澳青年初创企业配套资助；

(五) 负责受理、审批、支付小微企业社保补贴、青年见习补贴、大湾区青年就业计划生活补助、大湾区职场导师计划补贴、职业介绍补贴、职业技能培训补贴、职业技能鉴定（评价）补贴；

(六) 负责受理、审核就业失业登记、就业困难人员认定、自主创业人员身份核实；

(七) 负责定期对就业补助资金使用情况及预算完成情况进行绩效评价和信息公开；

(八) 负责执行经区就劳办协调交办的其他事项；

(九) 负责职能范围内的其他工作事项。

### 第三章 资金使用范围

**第十三条** 就业补助资金的使用范围如下：

职业介绍补贴、职业技能培训补贴、职业技能鉴定（评价）补贴、社保补贴、岗位补贴、见习补贴、实习补贴、生活补贴、求职创业补贴、创业补贴、创业孵化基地补贴、吸纳就业补贴、商业保险补贴，以及上级规定或经区政府批准同意的其他项目。

**第十四条** 本办法第十三条规定的补贴项目的对象、标准、申领、发放等事项按市人力资源保障部门及区相关规定执行。

**第十五条** 就业补助资金必须坚持专款专用的原则，严格按照规定的范围、标准和程序使用，不得用于以下支出：

- (一) 办公用房、职工宿舍建设及维修，交通工具购置及运维支出；
- (二) 发放工作人员工资、津贴补贴等支出；
- (三) “三公”经费支出；
- (四) 普惠金融项下创业担保贷款（原小额担保贷款）贴息及补充创业担保贷款基金相关支出；
- (五) 办公设备及耗材、报刊书籍订阅、走访慰问等支出；
- (六) 赛事组织实施经费、奖金等支出；
- (七) 按规定应由其他财政资金渠道安排的支出；
- (八) 法律法规禁止的其他支出。

不得对机关事业单位在编人员发放本办法中的补贴。

个人、单位按照本办法申领获得的补贴资金，具体用途可由申请人或申请单位确定，不受本条规定限制。

### 第四章 申报和审核

**第十六条** 区人力资源综合事务中心和各街道办事处应当根据市、区相关政策文件规定做好本部门就业补助资金经费年度预算。

**第十七条** 按照“属地化管理和责权相统一”的原则，就业补助资金实

行“谁管理谁审批，谁审批谁负责”的管理责任。区人力资源综合事务中心和各街道办事处做好相关补贴的受理、审批、支付等管理工作，严格按照要求开展岗位核查工作，同时及时准确做好就业补助资金拨付核算、台账登记、资料归档及使用情况统计报表等工作。

## 第五章 资金使用和监督

**第十八条** 区人力资源综合事务中心和各街道办事处实行国库集中支付制度，应对就业补助资金建立独立经费项目进行核算，要严格按照规定的范围、标准和程序使用，确保专款专用，不得挪作他用。

**第十九条** 就业补助资金纳入区财政年度预算，实行预算绩效管理。当年确定存在经费缺口的，由区人力资源综合事务中心或各街道办事处提出申请，区人力资源局统一汇总报区财政局，经区财政局审核，并按照相关程序报批后，下达资金指标，年度结余就业补助资金按财政结转结余资金管理有关规定执行。

**第二十条** 就业补助资金应建立公示机制。区人力资源综合事务中心和各街道办事处应做好各项补贴资金安排的信息公开工作，将年度计划项目的执行情况在政府门户网站上进行公示，除涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的事项外，就业补助资金相关信息应按有关规定予以公开。

**第二十一条** 就业补助资金应建立监督机制。区人力资源局对补贴项目的实施情况及就业补助资金的使用情况进行监督检查，区财政局根据需要开展补助检查，及时发现和纠正问题，配合区审计局、区纪委监委做好监督检查工作。

**第二十二条** 区人力资源综合事务中心和各街道办事处按照市、区相关政策文件规定加强岗位核查，对用人单位和个人骗取补贴的，一经发现，由发放补贴的街道办事处或区人力资源综合事务中心依法追回。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

**第二十三条** 就业创业工作人员要依法、依规、依责任、依程序管理使用就业补助资金，对受理的各类就业创业援助补贴申请要在规定时限内审核支付完毕，如因滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊造成不良社会影响的，由有

关部门对直接责任人及其他责任人依法给予行政处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

**第二十四条** 申请人对街道办事处或区人力资源综合事务中心在就业补助资金受理、审批、支付等环节作出的行政行为不服，可以向街道办事处或区人力资源综合事务中心反映情况，街道办事处或区人力资源综合事务中心应当指定专人进行沟通解释。申请人仍然不满意的，可以向区人力资源局投诉，区人力资源局对投诉事项应当依法调查、处理并回复。

## 第六章 附 则

**第二十五条** 国家、省和市相关法律法规和政策性文件规定调整的，按照新法律法规和政策性文件作相应调整。

**第二十六条** 本办法由区人力资源局负责解释。

**第二十七条** 本办法自 2026 年 5 月 23 日起施行，有效期五年。

**深圳市福田区人民政府办公室关于印发《深圳市福田区  
人民政府 2026 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〔2026〕1 号

各街道办事处、区政府直属各单位，市驻区各单位：

根据《重大行政决策程序暂行条例》《深圳市重大行政决策程序实施办法》相关规定，现将《深圳市福田区人民政府 2026 年度重大行政决策事项目录》和《深圳市福田区人民政府 2026 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。

深圳市福田区人民政府办公室  
2026 年 3 月 31 日

**深圳市福田区人民政府 2026 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	制定福田区中央创新区“十五五”规划	区科技和工业 信息化局	2026 年 1-12 月
2	制定福田区中央商务区“十五五”规划	区商务局	2026 年 1-12 月
3	修订福田区老年人照料设施建设运营管理辦法	区民政局	2026 年 1-12 月
4	修订福田区长者助餐服务管理办法	区民政局	2026 年 1-12 月
5	制定福田区社会应急力量参与事故灾害应急救援管理办法	区应急管理局	2026 年 1-12 月
6	修订福田区房屋征收和土地整备工作实施细则	区住房建设局	2026 年 1-12 月
7	制定深圳市福田区劳动保障监察柔性执法实施细则	区人力资源局	2026 年 1-12 月

## 深圳市福田区人民政府 2026 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	修订福田区长者助餐服务管理办法	区民政局
2	修订福田区房屋征收和土地整备工作实施细则	区住房建设局
3	制定深圳市福田区劳动保障监察柔性执法实施细则	区人力资源局