

建设工程项目管理委托服务合同

工程名称：劲松街道老旧小区综合整治（劲松七区、劲松八区）

项目项目管理

委托人：北京市朝阳区人民政府劲松街道办事处

受托人：北京泽贤工程咨询有限责任公司

第一部分 项目管理合同书

委托人：北京市朝阳区人民政府劲松街道办事处

受托人：北京泽贤工程咨询有限责任公司

为了强化项目的建设管理机制，实现建设项目的专业化、规范化和科学化管理，保障建设资金使用的有效性和合理性，保证建设项目的顺利实施，充分发挥投资效益，严格控制投资概算，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国建筑法》，经委托人、受托人双方协商同意，签订本合同。

一、项目概况

项目名称：劲松街道老旧小区综合整治（劲松七区、劲松八区）项目项目管理

项目总投资：约 10339.77582 万元

建筑规模：/

项目地点：朝阳区劲松街道劲松七区、劲松八区

二、项目管理范围和内容

委托人委托受托人提供本合同附录 A 中所约定的项目管理服务。在项目管理服务期内，受托人在合同约定的授权范围内行使管理权力，并履行相应的义务。

三、服务期限

本合同项目管理合约服务期为自合同签订至本项目工程竣工验收合格止。

四、酬金和支付

1. 收费标准：

1.1 本合同服务酬金计算

1.1.1 项目管理服务费：本合同项目管理服务费总额：¥1419630.00 元 大写：壹佰肆拾壹万玖仟陆佰叁拾元整，最终以相关部门审计结果为准。

1.1.1.1 计算方法：参考财建【2016】504《关于印发《基本建设项目成本管理暂行规定》的通知》（财建【2016】504）附件二《项目建设管理费总额控制数费率表》。

1.1.1.2 结算方法：本合同项目管理服务费的结算按照本项目总概算投资为基数按照上述条款约定的计算方法及投标浮动率予以结算。

1.2 酬金支付

委托人承诺按附录 B 中约定的条件、时间和方式向受托人支付合同价款。

五、本合同由以下文件组成

(1) 双方经协商签署并依法生效的其他补充协议（若有）；

(2) 项目管理合同书；

(3) 附录，包括：

附录 A——项目管理及造价咨询服务范围和内容

附录 B——酬金和支付

附录 C——项目管理内部廉政管理办法

(4) 中标通知书

(5) 本合同专用条款

(6) 本合同通用条款；

(7) 标准、规范及有关技术文件、施工图纸等。

构成本合同的文件若存在歧义或不一致时，则按上述排列次序进行解释。

六、未经委托人书面同意，受托人不得将项目管理工作的全部或部分转包给他人，否则委托人有权解除合同。

七、本合同中的各有关词语含义执行通用条款。

八、委托人承诺，遵守本合同中的各项约定，为受托人提供项目建设的必要条件。

九、受托人承诺，遵照本合同中的各项约定，按照项目管理范围和内容，承担项目管理任务。

十、未尽事宜经双方同意可补签协议，补签协议与项目管理合同具有同等法律效力。

十一、合同订立和生效

签订时间：2024 年 11 月 19 日

签订地点：北京市朝阳区

本合同双方约定签字盖章后生效。

本合同一式 8 份，具有同等法律效力，其中，委托人执 5 份，受托人执 3 份（含备案一份）。

委托人: (签章)

法定代表人: (签章)

委托代理人: (签章)

地址:

邮编:

开户银行:

账号:

电话:

2024 年 11 月 19 日

受托人: (签章)

法定代表人: (签章)

委托代理人: (签章)

地址: 北京经济技术开发区荣华中路 8 号院
10 号楼 1703

邮编: 100176

开户银行: 招商银行北京丰台科技园支行

账号: 110942995810201

电话: 010-57862152

2024 年 11 月 19 日



附录A 项目管理服务范围和内容

项目管理具体业务范围主要包括下述内容:

一、前期阶段

- (1) 协助委托人按照建委、财政局要求完成项目立项程序。
- (2) 负责提供民意调查文件的样本。
- (3) 配合实施主体单位组织物业、社区等具体负责民调工作的部门进行民调工作。
- (4) 关于老旧小区综合整治等财政项目的相关政策解读

二、工程招投标管理

(1) 负责审核代理公司编制的本工程招采计划,提出合理化建议,并督促检查代理公司对招标工作计划的落实情况。

(2) 负责组织招投标工作,保证招投标工作的有序开展。

(3) 负责审核代理公司起草的招标文件。

(4) 负责协助委托人对招投标资料的归档工作。

(5) 负责协调组织各单位对本工程开工手续的办理工作。

三、工程设计管理

(1) 负责审核设计进度计划的合理性,督促设计单位严格执行设计计划。

(2) 负责组织阶段性设计审查汇报会,提出合理化建议。

(3) 负责协调设计单位与委托人各部门及物业公司之间的配合关系,以保证设计工作的有序开展。

(4) 负责审核设计工作所需的相关方案、报告。

(5) 负责督促设计单位结合现场踏勘的情况,及时对本工程进行设计交底,提出设计方案供委托人决策参考。

(6) 负责审核最终设计文件并提出专业建议供设计参考。若设计概算超出投资总额,与设计单位讨论并提出优化建议,以确保设计概算控制在投资预算之内。

(7) 根据需要,协助委托人组织有关专家对建筑、结构、机电设备等方案进行专家论证。

四、工程进度管理

(1) 负责审核项目总体控制性计划和专项工作计划,经委托人审定后执行。

(2) 负责制定进度计划管理制度,明确管理权限、检查制度、上报制度。

(3) 严格实施计划管理,定期检查各项工作进展情况,及时向委托人上报年、季、月工程进度计划执行情况,若工作进度达不到要求,应及时查明原因,提出补救措施意见。

(4) 负责定期组织召开工程项目管理例会或计划专题会议,解决进度计划管理中存在的问题;参加由监理组织的工程协调例会,协调解决工程施工中存在的各类问题,项目管理单位协同全方位组织开展工程现场的计划、组织、领导、协调、控制等工程项目管理工作,及时了解掌握工程实际,及时发现问题及时解决问题,以确保本工程进度目标的实现。

五、工程质量管理

- (1) 负责协助委托人制定质量目标、方针，建立质量管理体系。
- (2) 负责监督各参建方建立和完善相应的质量保证和质量控制体系，严把质量关以保证项目整体质量管理在稳定的体系和制度下可控实施。
- (3) 负责组织定期和专项工程质量检查，包括对各参建方质量管理体系的检查，发现质量问题及时督促相关单位整改。
- (4) 工程实施过程中，督促检查各参建单位质量控制资料情况，以确保竣工备案工作顺利进行。
- (5) 为确保工程质量，针对本项目对工程质量有较高要求的特点补充制定专项质量控制措施。
- (6) 协助委托人进行竣工验收和移交。

六、安全生产、文明施工管理

- (1) 负责协助委托人制定安全和文明施工管理目标，制定管理方针，建立安全和文明施工管理体系。
- (2) 负责督促、检查各参建方建立健全的安全和文明施工管理体系，以保证工程的安全和文明施工管理始终处于良好的可控状态。
- (3) 负责组织召开定期和专项安全文明施工管理会议，督促解决施工中存在的安全文明施工管理问题。
- (4) 负责组织定期和专项的安全文明生产检查和评比，对发现问题督促检查、及时解决。
- (5) 按照法律法规要求，审核重大质量、安全事故处理流程和应急预案，按规定协助、协调、参与事故处理，督促参建单位建立事故处理和应急预案。
- (6) 在施工中发现文物古迹，应及时上报并按相关规定予以保护，不得擅自处理。

七、工程商务工作管理

- (1) 负责审核专业公司起草的各类合同文件。
- (2) 负责审核造价公司编制的工程量清单及招标控制价。
- (3) 负责组织合同谈判及合同签订工作。
- (4) 负责各参建单位合同进度款请款的审核工作。
- (5) 负责组织工程实施阶段及工程结算阶段发生的争议问题的协调处理。
- (6) 配合工程审计工作。

八、项目档案及信息管理

- (1) 负责制定档案和信息管理制度。
- (2) 负责组织项目档案的管理，包括政府颁发的各种批件、证书、全部商务合同、协议、工程设计图纸及设计变更与经济洽商的单证、项目重要的收发文件等。
- (3) 负责项目沟通管理，保证项目信息联络顺畅。
- (4) 负责协同、监督监理、设计及施工方进行本工程竣工资料的收集、汇编，协助资料备案和工程竣工资料向委托人的移交。

九、协调管理

- (1) 全面负责各参建单位的管理协调工作。
- (2) 协助实施主体单位做好与相关主管和监督部门的配合，以确保各项目标的实现。
- (3) 全面满足实施主体单位要求，严格按照项目工作流程进行管理，以确保项目各项指标达到预期要求，各项程序依法合规。

附录 B 酬金和支付

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额 (元)	备注
首付款	本合同签订后	拨付合同价款的 30%	425889.00	最 终 支 付 到 账 时 间 以 财 政 资 金 拨 款 到 账 时 间 为 准。委托 人 无 需 承 担 由 此 产 生 的 迟 延 支 付 责 任。
进度款	总包招标完成后	拨付合同价款的 20%	283926.00	
	工程形象进度完成 80%时	拨付合同价款的 20%	283926.00	
	项目工程竣工验收合格后	拨付合同价款的 10%	141963.00	
尾款	结算审计结束后	拨付至最终相关部门 审计后的总价金额		