

正本

DH-CGB-2025-86

建设工程项目管理委托服务合同



有

.....

工程名称: 北小河（东湖段）沿线周边环境整治提升项目
工程项目管理

委 托 人: 北京市朝阳区人民政府东湖街道办事处

项目管理人: 中咨海外建投建设发展有限公司

2025 年 12 月 24 日



CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

第一部分 合同协议书

委托人: 北京市朝阳区人民政府东湖街道办事处

项目管理人: 中咨海外建设发展有限公司

依照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、及其他有关法律、行政法规,遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则,双方共同达成并订立如下协议。

一、项目概况

1、项目名称: 北小河(东湖段)沿线周边环境整治提升项目工程

2、项目地点: 项目范围东起启阳路、西至望京西路、南至宏泰西街、北至利泽中街,东西长约2.9公里、南北长约0.8公里,研究范围约2.32平方公里。

3、建设内容: 对12条道路市政便道及老旧设施进行更新,增加智能化设施;对局部绿化进行更新,改造绿化面积约48000平方米;对滨河街道沿线9个社区围墙局部更新;对5处临街建筑立面维修;对滨河街道临街建筑、约7公里市政道路空间进行亮化提升。

4、项目投资: 14982.24632万元,其中含二类 ✓ 万元。

5、资金来源: 财政资金

二、服务范围

北小河(东湖段)沿线周边环境整治提升项目工程设计概算批复中批准的所有建设内容。对项目工程建设所有建设内容实施全过程项目管理,承担项目施工、结算、决算评审、缺陷服务期的全过程项目管理工作。包括项目建设全过程的组织管理、投资管理(含工程量清单及招标控制价审核、工程变更洽商审核、工程款支付)、采购管理、监理管理、施工管理(含组织、质量、进度、安全)、合同管理、工程信息档案管理、竣工验收等相关方面的管理工作。

三、委托人代表与项目管理负责人

1、委托人代表(姓名): 张维超

2、项目管理负责人(姓名): 朱卫斌, 身份证号码: 321102197801190437, 执业证书编号: 11009586。

四、服务费用

本合同项目管理服务费总金额为(大写): 壹佰柒拾肆万玖仟元整 (¥: 1749000元)。



包含国家规定的增值税税金，税率为6%。

本合同项目管理服务费使用政府财政资金支付，需要财政资金管理部门进行财政评审，管理人应当予以配合，最终结算金额以财政评审结果为准。

五、服务期限

自合同签订之日起至项目竣工决算结束（获得政府部门决算批复函）及缺陷责任期满同时达成之日止。

六、合同文件的组成

组成本合同的合同文件包括：

- 1、本协议书；
- 2、中标通知书（如有）；
- 3、投标函及其附录（如有）；
- 4、专用合同条款及其附件；
- 5、通用合同条款；
- 6、技术标准和要求；
- 7、其他合同文件；

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，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。

七、双方承诺

1、委托人承诺：遵守本合同中的各项约定，按照项目管理工作范围及内容进行相关授权并根据项目进度及时履行委托人义务。

2、项目管理人承诺：遵守本合同中的各项约定，按照项目管理工作范围和内容尽职履行项目管理人义务。

八、词语含义

本合同中的有关词语含义与本合同中[第一部分 通用合同条款]中赋予它们的定义相同。

九、合同的订立和生效

1、合同订立时间：2025年12月14日

2、合同订立地点：东湖街道办事处

3、本合同一式陆份，具有同等法律效力，双方各执叁份。自双方签字、盖章之日起生效。





委托人：_____ (盖章)

法定代表人/委托代理人 (签字或盖章)：_____

地 址：_____

邮 编：_____

开户银行：_____

账 号：_____

电 话：_____

传 真：_____



项目管理人：_____ (盖章)

法定代表人/委托代理人 (签字或盖章)：_____

地 址：_____

邮 编：_____

开户银行：_____

账 号：_____

电 话：_____

传 真：_____

律 所 已 审

.....



第二部分 通用合同条款

第一章 词语定义、适用的法律法规、语言

第 一 条 词语定义

下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

1、“项目”是指委托人委托实施项目管理的项目，即北小河（东湖段）沿线周边环境整治提升项目工程项目管理。

2、“委托人”是指承担政府投资责任，并对项目提出使用功能需求，项目管理委托任务的一方，即北京市朝阳区人民政府东湖街道办事处。

3、“项目管理人”是指按照项目管理合同约定承担项目组织管理工作的一方。

4、“项目管理部”是指由项目管理人组建实施具体项目管理工作的机构。

5、“项目经理”是指由项目管理人任命全面履行本合同的负责人。

6、“正常工作”是指三方在合同中约定，委托人委托的项目管理工作。

7、“附加工作”是指：①委托人项目管理委托范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人或使用人原因，使项目管理工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或持续时间而增加的工作。

8、“额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托人和使用人原因而暂停终止项目管理业务，其善后工作及恢复项目管理业务的工作。

9、“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

10、“月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个相应日期前一天的时间段。

11、“专业工作单位”是指由委托人通过招标等方式选择承担本项目勘察、设计、施工、监理、材料和设备供应及安装等工作，具备相应资质的单位。

第 二 条 建设工程项目管理委托合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用合同条款中约定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

第 三 条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。



第二章 各方的（合同）权利

委托人权利

第 四 条 委托人有权对项目进行稽察，对违规行为予以纠正。

第 五 条 委托人有权对因技术、水文、地质等原因造成的设计变更进行核准。

第 六 条 委托人有权要求项目管理人赔偿因擅自变更建设内容，扩大建设规模、提高或降低建设标准及组织管理不善，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格所造成的损失。

第 七 条 委托人有权要求项目管理人更换不称职的项目部工作人员。

第 八 条 委托人有对工程变更内容的最终决定权。

项目管理人权利

第 九 条 项目管理人根据委托人和使用人的授权以及有关法律、法规的规定，享有以下项目建设的组织、管理及协调权：

1、根据初步设计的批复及有关规定协助选择专业工作单位。并协助有关合同的洽谈和签订以及监督合同履行的全过程。

2、管理各类承包、供货、服务合同，按合同规定处置相关问题。

审核、签证工程进度报表。

3、对项目建设资金的使用进行管理，并按进度向委托人和使用人提交支付计划。

4、与有关单位商定处理保修、返修内容和费用。

5、进行项目各参与方的协调工作。

6、在初步设计批复范围内，协助审核、签证工程变更。

第 十 条 项目管理人对委托人提出的合同约定之外的工作，有权拒绝委托人提出的超出初步设计批复的变更要求。对经双方协商同意的工程变更内容，有权要求委托人追加项目投资、支付附加工作费、项目管理费。

第 十 一 条 项目管理人有权取得项目管理报酬，并有权按专用合同条款约定从项目投资节余额中提取奖励金。



第三章 各方的（合同）义务

委托人义务

第十二条 委托人应负责协调项目管理人与项目有关的各政府行政主管部门的关系。

第十三条 委托人应为项目管理工作提供必要条件

1、根据项目建议书（代可研报告）批复的建设内容、建设规模、建设标准和投资额，按专用合同条款约定提供详细的项目使用需求（或功能需求）报告。

2、协助项目管理人办理与项目有关的各种审批手续。

第十四条 委托人应监督和指导项目的建设实施。

第十五条 委托人应按专用合同条款约定向项目管理人下达投资计划，按时按照国家规定组织竣工验收等工作。

第十六条 委托人应在专用合同条款约定的时间内就项目管理人书面提交并要求作出决定的一切事宜给予书面答复。

第十七条 委托人应授权一名联系人负责本项目的联络工作。

第十八条 委托人应在项目管理工作完成后，组织对项目管理人进行客观、全面、公正的绩效评价。

项目管理人义务

第十九条 项目管理人在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规，维护委托人和使用人的合法权益。

第二十条 项目管理人应组建能够满足本项目项目管理服务需要的项目管理部，按照项目管理工作范围和内容完成项目管理、代征拆迁等工作，并按专用合同条款约定向委托人汇报项目管理工作进展，将汇报材料抄送委托人。

第二十一条 项目管理人应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，严格控制项目投资，确保工程质量，按期交付使用。项目管理人不得在实施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更建设规模、建设标准、建设内容和投资额，如确需变更的，需报委托人审核，但变更金额控制在总投资范围内。因技术、水文、地质等原因必须进行设计变更的，应由设计单位填写设计变更单，并经监理单位、施工单位签署意见后，由项目管理人报委托人核准。

第二十二条 项目管理人应按有关规定协助委托人选择专业工作单位，并接



受委托人监督。

第二十三条 项目管理人应根据项目进度需要，向委托人提出投资计划申请，经审核后批准。

第二十四条 项目管理人应严格执行国家有关基本建设财务管理制度，并接受委托人监督。

第二十五条 项目管理人应在项目建成后，组织委托人、施工及相关政府部门等进行竣工验收。

第二十六条 项目管理人应在项目竣工验收后，组织委托人与承包方按照有关规定签订保修服务协议。

第二十七条 项目管理人应根据委托人提出的项目运行管理方案，组织运行管理人员培训。

第二十八条 项目管理人应建立完整的项目建设档案，在项目完成后将工程档案及相关资料向委托人和有关部门移交。未征得有关方面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

第四章 责 任

委托人责任

第二十九条 委托人应全面实际地履行本合同约定的各项合同内容，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

第三十条 委托人有权就因项目管理人原因造成的损失提出索赔，如果委托人索赔要求未能成立，则委托人应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

第三十一条 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，委托人同其他各方协商解决。不可抗力包括但不限于因自然灾害、战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同三方责任造成的爆炸、火灾和政府行政行为。

项目管理人责任

第三十二条 项目管理人应全面实际地履行本合同约定的各项合同内容，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。因项目管理人责任造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使



工期延长、投资增加或其它经济损失的，项目管理人应按专用合同条款约定承担相应赔偿责任。

第三十三条 项目管理人有权就因委托人原因造成的损失提出索赔，如果项目管理人索赔要求未能成立，则项目管理人应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

第三十四条 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，项目管理人同其他各方协商解决。不可抗力包括但不限于因自然灾害、战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同三方责任造成的爆炸、火灾和政府行政行为。

第五章 合同生效、变更与终止

第三十五条 本合同自签订之日起生效。

第三十六条 由于委托人的原因致使项目管理工作发生延误、暂停或终止，项目管理人应将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人，委托人应采取相应的措施。由于委托人未采取相应措施，项目管理人可暂停执行全部或部分项目管理业务，直至提出解除合同。委托人承担违约责任。

第三十七条 当项目管理人未履行全部或部分项目管理义务，而又无正当理由，委托人可发出警告直至解除合同，项目管理人承担违约责任。

第三十八条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知其他各方。因解除合同使其他各方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

第三十九条 项目管理人与委托人办理完成项目资料移交手续，并经委托人审核通过工程决算，项目管理人收到项目管理报酬尾款后，本合同即终止。

第六章 争议的解决

第四十条 在合同执行过程中引起的争议，应当协商解决，如未能达成一致，应按专用合同条款约定的方式解决。



第三部分 专用合同条款

第三十九条 项目管理人与委托人办理完成项目资料移交手续,并经委托人审核通过报送工程决算至政府相关部门评审结束(获得政府部门决算批复函),缺陷责任期结束,项目管理人收到项目管理报酬尾款后,本合同即终止。

第四十一条 “项目”是指委托人委托实施项目管理的项目,即北小河(东湖段)沿线周边环境整治提升项目工程项目管理合同。

第四十二条 合同适用的项目管理依据:《基本建设项目建设成本管理规定》及北京市其它相关行政法规、规章。

第四十三条

最终项目管理费计算方法:参考财政部关于印发《基本建设项目成本管理规定》的通知(财建[2016]504号)。

最终项目管理费结算金额=

C按A计算金额 $\times$ 中标费率(且不超过发改部门最终决算批复认定的金额。)

备注:

A=财政部关于印发《基本建设项目成本管理规定》的通知(财建[2016]504号)

C=最终项目总投资

第四十四条

一、项目管理费用支付方式:

1、签订合同且专次资金到位后支付首付款,为项目管理费(签约合同价)的30%,计524700元;

2、待项目进度确认完成至80%且专次资金到位,支付项目管理费(签约合同价)的45%,计787030元;

3、待项目验收合格且评审完成,支付至项目管理费(审定金额)的100%,计 元;

4、在项目管理人履行完本合同约定的所有应尽义务并取得政府部门批复的决算函后,按决算投资额和投标费率计算项目管理费。本合同项目管理服务费使用政府财政资金支付,需要财政资金管理部门进行财政评审,管理人应当予以配合,最终结算金额以财政评审结果为准。政府资金到位后支付剩余全部项目管理费。



第四十五条 附加工作报酬计算方法：以补充合同文本方式另行协商。

额外工作报酬计算方法：以补充合同文本方式另行协商。

第四十六条 委托人、项目管理人双方同意按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收。工程验收合格后，项目管理人应按照法规规定的时间要求将项目资料移交委托人，并做好后续不动产权证照的相关工作。

第四十七条 委托人应在 14 个工作日内就项目管理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

第四十八条 项目管理人向委托人汇报项目管理工作进展的方式和时间：每月 5 日前，项目管理人向委托人就上一月内项目管理工作情况进行汇报。委托人有疑问的或者委托人认为必要时，项目管理人应当按照委托人的要求提交书面补充报告。项目管理人每周将项目实施工作情况和项目整体推进情况形成书面报告提交委托人。

第四十九条 选择专业工作单位的监督管理措施：项目管理人按国家及北京市招投标管理相关规定协助委托人选择专业工作单位，在确定专业单位前，应将入围和最终中标专业单位名单及情况报委托人备案，如委托人有异议，可建议项目管理人按照有关法规规定做出相应调整。同时，项目管理人应自觉接受委托人的监督。

第五十条 项目管理人应在全部服务工作结束前向委托人办理完相应移交手续，同时按政府部门要求的期限督促和审核承包方整理竣工结算资料准时报送相关部门审核。

第五十一条 委托人对项目建设全过程管理承担主体责任，享有充分的知情权、参与权、监督权和决策权，要切实加强对选定管理机构的监督管理，加强对项目论证决策、招标管理、施工组织、投资控制、质量验收等重要环节的动态化管控。

第五十二条 项目管理人应按委托人要求，就协助审核的合同、资金支付、变更洽商等重要事项予以审核，提出书面审核意见。

第五十三条 项目管理人违约责任：

1、项目管理人违反本合同的约定，应当按约定向委托人承担相应的违约责任，承担违约责任方式包括但不限于：

1.1 书面警告：项目管理人未履行或未按时履行或未按质履行义务或不执行委托人(含主管人员)的指令时，委托人有权向项目管理人发出书面警告，每一次



书面警告必须向委托人交纳违约金 5000 元。项目管理人员必须在书面警告限定的时间内履行义务，否则应承担 1 次一般违约责任。

1.2 一般违约责任：项目管理人员按本合同约定应当承担一般违约责任时，第一次必须向委托人交纳违约金 1 万元。同一违约性质的一般违约责任为第二次时，项目管理人员应向委托人交纳违约金 2 万元，第三次时，项目管理人员应向委托人交纳违约金 3 万元，以此类推。

1.3 严重违约责任：项目管理人员按本合同约定应当承担严重违约责任时，必须向委托人交纳违约金 5 万元 / 次。

1.4 部分解除合同：本合同部分解除的，委托人有权按解除部分的工程造价核计扣减项目管理费。项目管理人员必须在 3 日内停止被解除部分的工作，5 日内配合委托人完成现场工作和有关资料的移交，所交接资料必须完整。项目管理人员无特殊原因未在规定期限内完成移交和撤出，或交接资料不完整的，委托人有权处理其留在现场的材料、设备和其他物件，处理费用由项目管理人员承担，委托人有权视情况全部解除合同。因项目管理人员拒交或延误交接现场工作和有关资料而引致委托人工期延误及其他方面的损失，委托人有权要求项目管理人员赔偿有关损失。委托人在发出部分解除合同的通知并与项目管理人员签署相关补充协议后，委托人即可委托新的项目管理人员承接该部分工程，项目管理人员不得影响或阻碍新的项目管理人员办理进场手续和相关工作。

1.5 解除合同：本合同解除，委托人有权扣减未按合同履行部分的项目管理费，应支付而未支付的项目管理费不再支付。项目管理人员接到委托人解除合同通知后，必须在 3 日内停止全部工作，5 日内配合委托人完成现场工作和有关资料的移交，并于完成交接工作当日内离场。项目管理人员应保证所移交的资料齐全完整，项目管理人员无特殊原因未在规定期限内完成移交和离场或所移交的资料不完整的，委托人有权处理其留在现场的材料、设备和其他物件，处理费用由项目管理人员承担，如果引致委托人工期延误和其他方面的损失，委托人将要求项目管理人员赔偿有关损失。委托人在发出解除合同的通知后，委托人即可委托新的项目管理人员承接该工程，项目管理人员不得影响或阻碍新的项目管理人员办理进场手续和相关工作。

1.6 赔偿损失。因项目管理人员违约或工作失误给委托人造成损失的，项目管理人员应向委托人赔偿与违约有直接或间接因果关系的所有损失，但损失赔偿总额不应超过该阶段的管理服务报酬总额。如果损失是由于项目管理人员故意或严重渎



职造成的，项目管理人应承担全部赔偿责任。

2、三次书面警告则另行追加一次一般违约责任，三次一般违约责任则另行追加一次严重违约责任。当累计出现三次严重违约或者工程进度严重滞后时，委托人有权要求项目管理单位的法定代表人驻场办公代行项目负责人职责，直至其项目管理工作达到委托人满意时方可离场；委托人亦有权选择单方解除合同。

3、当项目管理人违约需向委托人支付违约金或赔偿金时，委托人将书面通知项目管理人交纳，项目管理人在委托人通知的时限内未交纳的，委托人有权从应支付给项目管理人的管理服务报酬中直接扣除。同时，委托人保留进一步依法追究项目管理人的权利。

4、当项目管理人无正当理由而不履行或没有充分履行其相关承诺及管理义务时，委托人有权书面通知项目管理人，指明其未能履约的内容和委托人要求其承担违约责任的等级。

5、项目管理人组织管理方面的违约责任：

5.1 项目管理人承诺主动支持委托人的工作，对委托人的指令和书面通知，若无正当理由又未提前向委托人说明并得到认可的，而公开或变相拒不执行的，第一次按一般违约处理；第二次以后（含第二次）按严重违约处理，且委托人有权单方解除合同；同时，项目管理人还要承担由此造成的一切经济损失。

5.2 项目管理人未按投标承诺建立组织架构、派驻项目管理人员和投入设备，项目管理人必须按委托人要求限期整改，并承担相应违约责任。具体约定为：

5.2.1 在委托人书面通知项目管理人进场后3日内，项目管理人承诺的项目负责人不到位，或到位后又离开，造成该岗位空缺。委托人一旦发现，将要求项目管理人做出书面解释并保证人员限期到位，同时将要求项目管理人承担一般违约责任1次；如果项目管理人拒不配合，未在委托人提出限期改正的期限内进行整改的，项目管理人应承担严重违约责任1次，委托人有权单方面提出解除合同，并要求项目管理人承担由此造成的委托人损失。

5.2.2 在委托人书面通知项目管理人进场后3日内，项目管理人在投标文件中承诺的主要项目管理人员未能足额到位，或到位后又离开，造成该岗位空缺，或未按承诺依时、足额投入有关设备，或投入的有关设备未能保持良好运转性能，委托人一旦发现将要求项目管理人做出书面解释并保证人员、设备限期到位；如果项目管理人拒不配合，未在委托人提出限期改正的期限内进行整改的，项目管理人应承担严重违约责任1次，项目管理人还应承担由此造成的委托人损失。



5.2.3 项目管理人员必须严格按照投标承诺投入项目管理人员，调换项目管理人员必须提出书面报告并附上替代人员的所有证明资料，经委托人审核书面同意后才能调换。委托人要求项目管理人员更换个别项目管理人员时，项目管理人员在接到委托人通知后三天内安排更换到位，如项目管理人员未按时更换人员的，则项目管理人员应承担一般违约责任 1 次。

5.2.4 委托人要求项目负责人、技术负责人等主要项目管理人员必须参加的会议，项目负责人、技术负责人等主要项目管理人员必须到会。未经委托人同意不到会或不按期到会的，应向委托人说明理由，拒不说明理由的，项目管理人员应当承担 1 次一般违约责任。

5.2.5 项目管理人员应该定期或不定期组织、主持召开工地例会及各种技术专题会，以及管理大纲、管理规划和委托人要求必须召开的会议，如有违反，项目管理人员应当承担 1 次一般违约责任。

6、项目管理人员履行职责方面的违约责任：

6.1 项目管理人员在自己职责范围内应当作出决定的事项故意拖延或者不做出明确的处理意见，委托人发出书面警告后项目管理人员在整改期限内仍不加以改正的，委托人有权要求项目管理人员承担一般违约责任 1 次，造成损失的项目管理人员应承担相应的责任。

6.2 对于承包人现场的管理机构人员不到位、擅自离场，管理人员工作能力存在严重不足，项目管理人员不进行检查、督促、处理，不向委托人报告，被委托人发现后，委托人有权给予书面警告并限期改正，项目管理人员未在限期内改正的，应承担 1 次一般违约责任。

6.3 承包人未按投标文件所作的承诺投入机械、设备、材料等，项目管理人员对此不进行有效检查、督促、处理，不向委托人报告，被委托人发现后，委托人有权给予书面警告并限期改正，项目管理人员未在限期内改正的，应承担 1 次一般违约责任。

6.4 项目管理人员对承包人的施工质量应每月定期组织大检查并做出报告给委托人。承包人的施工质量经项目管理人员报告为合格，但经委托人或工程质量监督机构抽查，发现质量有不合格或未按设计要求和有关规范进行施工的，项目管理人员应承担一般违约 1 次，情节严重的承担严重违约责任 1 次，同时，承包人和项目管理人员应赔偿委托人的经济损失。

6.5 由于项目管理人员应当预见而未能及时预见，或已经预见但未及时向委托



人报告，或未及时提出有效的整改措施，或未及时向承包人发出整改通知并积极督促相关单位实施整改而对整个工程的按期完工不能起到有效监管作用，致使工程施工的关键线路工期比计划滞后 7 日以上(含 7 日)的，项目管理人员必须承担一般违约责任 1 次；出现关键工期滞后 14 天以上(含 14 天)的，项目管理人员必须承担严重违约责任 1 次。因项目管理人员原因使项目不能按照约定的时间交付使用的，每延期一天，须按项目管理服务酬金总价款的 0.1% 每天向委托人支付违约金。逾期超过 30 日不能交付的，委托人有权单方解除本合同，由此给委托人造成损失的，由项目管理人员负责赔偿。如在中间验收或竣工验收或日常管理中发现工程质量不合格，项目管理人员应督促施工承包方返工，直至合格为止。如由此造成工期拖延，不能按照约定的时间交付使用的，按本条约定处理。

6.6 对于相关单位提交的请款报告，项目管理人员不按实际完成的工作量进行审核，或不按本合同要求签署拨款意见，被审查发现后，除必须限期改正外，每出现 2 次，项目管理人员必须承担一般违约责任 1 次；如造成委托人超形象进度、超合同支付(工程款 50 万元以上，服务报酬 10 万以上)的，或项目管理人员审核的当期支付金额与经过复核的实际应付金额存在正负 10% 以上误差的，项目管理人员必须承担一般违约责任 1 次，情节严重的应承担严重违约责任 1 次。若由此给委托人造成损失的，委托人除有权要求项目管理人员承担相应的经济赔偿外，委托人亦有权选择解除合同。

6.7 项目管理人员应设立专职安全管理人员，督促相关单位建立安全生产保障体系，将安全责任制度落实到人。项目管理人员应每月定期或不定期组织安全文明施工大检查，并将检查结果向委托人报告。监理、施工等相关单位没有按投标承诺做好安全文明施工措施，没有按有关规定做到安全生产，或存在安全隐患，项目管理人员未及时发现、不督促承包人进行整改，不作及时处理，不及时向委托人报告，被委托人发现后，委托人有权给予书面警告并限期改正，项目管理人员在限期内未改正的，应承担 1 次一般违约责任。由此而发生安全生产事故，或被上级主管部门通报批评、被新闻媒体曝光的，项目管理人员应承担严重违约责任 1 次；发生重大安全质量事故的，委托人有权单方解除合同，由此给委托人造成的全部损失由项目管理人员负责赔偿。

6.8 因项目管理人员管理不当，导致工程项目投资超出委托人预算控制额，委托人有权从本合同项下的项目管理人员服务酬金中扣减相应的金额。

6.9 因项目管理人员管理不当，未科学安排施工造成投资增加，投资增加部分



超过工程概算投资总额 10%时, 委托人有权单方解除合同, 由此给委托人造成的损失由项目管理人负责赔偿。

6.10 因项目管理人责任造成质量事故, 需要返工的, 项目管理人应承担 1 次一般违约责任。情节严重的, 委托人有权单方面解除合同, 并有权要求项目管理人赔偿委托人由此遭受的经济损失。因项目管理人责任导致工程(含各分部、单位及整体工程, 下同)质量一次性验收不符合质量目标时, 按相应工程占总工程的比例扣除项目管理人报酬; 若导致工程质量一次性验收不合格而造成委托人的直接损失达 500 万元以上时, 委托人有权单方解除本合同并要求项目管理人赔偿全部经济损失。

6.11 如项目管理人或项目管理人的相关人员联合或串通工程项目任何参建各方(包括但不限于勘察、设计、施工、监理、设备和材料单位以及其他参建单位等)做出任何有损于委托人利益的行为, 委托人均有权单方解除合同, 由此给委托人造成的损失由项目管理人负责赔偿。

6.12 除上述约定之外, 项目管理人有违反合同约定的其他义务的, 均构成违约, 委托人有权视具体情况给予书面警告并限期改正, 项目管理人未在限期内改正的, 应承担 1 次一般违约责任, 情节严重的: 应承担 1 次严重违约责任。

7、项目管理违约责任的认定方式及送达程序:

7.1 认定方式: 以委托人发出的通知、通报、会议纪要等书面文件确定的内容为准。

7.2 送达程序: 委托人以下列方式之一将书面违约处理决定送达项目管理人:

7.2.1 项目管理人现场管理机构工作人员签收。

7.2.2 项目管理人其他工作人员签收。

7.2.3 委托人邮寄送达。

7.3 委托人以书面形式做出的违约处理决定一经送达项目管理人立即生效。项目管理人如有足够证据证明不应由其承担违约责任的, 应在收到违约处理决定后 3 天内以书面形式向委托人提出异议并附上有关证据; 委托人在收到项目管理人的异议后 15 天内审核完毕且做出书面决定并通知项目管理人。

8、项目管理人负责建立工程建设保廉体系, 按照反商业贿赂条款, 禁止项目管理部以任何形式接受施工单位的宴请、礼金、礼品等; 禁止项目管理部以权谋私, 收受贿赂, 索取回扣和其他好处; 禁止项目管理部宴请和贿赂委托人相关



管理人员,如由此造成工程质量问题的,项目管理人除赔偿委托人的全部损失外,还应承担法律责任。

第五十四条 争议的解决方式:双方应在友好协商的基础上解决争议、分歧或索赔,如果争议、分歧或索赔在友好协商基础上无法解决,双方同意依法向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

- 附件: 一、技术服务需求书
二、项目管理服务团队人员配备表
三、安全管理协议书
四、廉政责任书



一、技术服务需求书

一、项目概况

- 1、项目名称：北小河(东湖段)沿线周边环境整治提升项目工程
- 2、项目地点：项目范围东起启阳路、西至望京西路、南至宏泰西街、北至利泽中街，东西长约2.9公里、南北长约0.8公里，研究范围约2.32平方公里。
- 3、建设内容：对12条道路市政便道及老旧设施进行更新，增加智能化设施；对局部绿化进行更新，改造绿化面积约48000平方米；对滨河街道沿线9个社区围墙局部更新；对5处临街建筑立面维修；对滨河街道临街建筑、约7公里市政道路空间进行亮化提升。
- 4、项目投资：14981.246332 万元，其中含二类费 万元。
- 5、资金来源：财政资金

二、服务范围

北小河（东湖段）沿线周边环境整治提升项目工程设计概算批复中批准的所有建设内容。对项目工程建设所有建设内容实施全过程项目管理，承担项目施工、结算、决算评审、缺陷服务期的全过程项目管理工作。包括项目建设全过程的组织管理、投资管理（含工程量清单及招标控制价审核、工程变更洽商审核、工程款支付）、采购管理、监理管理、施工管理（含组织、质量、进度、安全）、合同管理、工程信息档案管理、竣工验收等相关方面的管理工作。

三、项目管理工作目标

项目管理单位应严格遵循国家有关法律、法规、政策及基本建设程序，采用科学、合理、先进的项目管理方法和措施，构建职责明确、关系清晰、履约诚信、沟通顺畅的建设氛围，真诚勤勉的提供全过程的项目管理服务，保证项目目标顺利实现。具体主要目标如下：

- 1、投资目标：符合国家和北京市现行政府投资使用管理要求。在符合设计标准、满足使用功能的前提下，实现设计概算不超投资估算，实际投资不超批复的概算。
- 2、工期目标：在项目总进度计划内完成项目建设任务，实现设计、施工等里程碑控制目标，满足委托人工期要求。
- 3、质量目标：设计质量符合现行国家行业设计规范、标准，设计质量优良，施工质量达到国家现行施工验收规范“合格”标准。



4、安全文明施工目标：严格按照国家及北京市有关安全生产文明施工法规进行管理，确保不发生事故。

四、项目管理咨询服务内容

协助委托人对北小河（东湖段）沿线周边环境整治提升项目工程从设计、招标阶段至决算评审结束（获得政府部门决算批复函）建设全过程、全方位进行项目统筹管理和咨询服务，包括但不限于工程项目的组织管理、招标管理、设计管理、投资管理（含工程量清单及招标控制价审核、工程变更洽商审核、工程款支付）、采购管理、监理管理、施工管理（含组织、质量、进度、安全）、合同管理、工程信息档案管理、竣工验收等相关方面的管理工作。

1、组织管理的内容

1.1 明确项目管理团队组织机构及人员职责。

1.2 负责编制《项目建设管理手册》及工作流程，包括投资、工期、招标、设计、合同、应急预案、施工现场、洽商变更、签证、档案、竣工、移交以及考勤、考核、会议等与工程建设相关的各方面工作。

1.3 负责汇编现行的有关项目建设的法规、条例、标准、规范、规程、办法、细则等资料（或电子版），并及时更新。

1.4 梳理各单位工程和分部、分项工程以及专业分包工程之间的施工顺序及界面衔接。

1.5 负责协助建设单位与各相关政府职能部门的工作对接。

1.6 协调处理与设计单位、监理单位、总承包单位、设备材料供应单位及其他相关单位的关系。

1.7 负责组织建设过程中有关项目管理会议并进行会议记录。

1.8 负责编制《项目管理年度（季度）（月）（周）工作报告》及有关专项工作报告。

1.9 负责编制《项目管理总结》。

2、招标管理的内容

2.1 根据工程建设需要和建设单位的相关要求，合法、合规开展工程招标管理咨询服务，并对建设单位具体授权工程招标事项开展咨询管理服务和监督相关招标代理机构工作的推进落实。

2.2 根据工程建设需要和建设单位的相关要求，制定《项目招标采购工作方



案》及时间计划，负责与招标代理机构的协调沟通工作。

2.3 对重要的材料设备生产厂家进行调研和考察，收集整理调研资料，编制调研、考察报告，提出合理化建议。

2.4 负责编制有关技术文件、标准和合同条款，负责审查招标代理机构起草的资格预审文件、招标文件及招标补充文件等相关资料。

2.5 负责协助招标代理机构进行答疑、现场踏勘、清标、资格审查，参与合同谈判等工作。

3、设计管理的内容

3.1 协助建设单位进行需求梳理、建设标准策划与定位；协助建设单位进行项目前期各服务单位的管理和成果文件的审核工作；项目前期规划策划与设计管理，制定设计任务书，对建设方案提出合理化建议；组织建设方案设计、比选、评审工作，落实方案评审意见，与设计单位进行沟通对接。

3.2 协助建设单位对设计单位的工作进行统筹、管理、协调；通过与建设单位共同制定建设标准对设计单位进行概算阶段限额设计管理，提出全面审核、优化、调整设计建议，保证建设标准在不超限额指标的基础上安全、合理、实用。

3.3 对拟采用的新技术、新材料进行考察，编制考察报告，协助建设单位进行决策。

3.4 组织或协助建设单位对项目过程出现的问题或遇到的技术难题召开专题研讨会，解决相关问题。

3.5 编制设计管理工作的实施方案并执行落实。

3.6 组织设计优化，及时将各方审核意见、专家咨询意见以及建设单位使用意见提供给设计单位，对项目设计进行优化。

3.7 协助建设单位办理设计文件审批。

3.8 从设计、施工、材料和设备等多方面进行必要的市场调查分析和技术经济比较论证，并提出咨询报告，如发现设计可能突破投资目标，则协助设计人员提出解决办法，供建设单位参考。

3.9 控制设计变更/工程洽商，注意检查变更设计的结构性、经济性和使用功能是否满足建设单位的要求。

3.10 审核设计方提出的详细的设计进度计划和出图计划，并控制其执行，



避免发生因设计单位推迟进度而造成施工单位要求索赔。

3.11 在设计进展过程中，协助审核设计是否符合建设单位对设计质量的要求，并根据需要提出修改意见。

3.12 审核最终交付的施工图设计是否有足够的深度，是否满足可施工性的要求，以确保施工进度计划的顺利进行。

3.13 协助建设单位进行图纸和设计文件的分发、管理。

3.14 将所有正式有效设计文档（包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等）整理成册，阶段性递交建设单位。

4、投资控制的内容

本项目造价相关工作由第三方造价咨询单位完成，不包含在本次项目管理工作中。

4.1 明确投资控制的总体目标，确保本项目初步设计概算不突破投资估算，工程决算不突破初步设计概算。

4.2 负责制定各阶段资金使用计划，进行定期的或阶段性的投资分析和评估，对资金的有效支付做出合理安排和建议。

4.3 负责对造价咨询单位提交的成果文件进行审核，完成投资估算与设计概算的对比工作。

4.4 负责对造价咨询单位提交的招标工程量清单及控制价进行审核，确保工程量清单及招标控制价的准确性、完整性及合理性。

4.5 负责对暂估项工程量清单及招标控制价的完整性及合理性进行审核，对暂估价材料、设备进行询价并提出结论意见。

4.6 审核各相关合同费用、价款调整方式及支付方式，根据合同约定审核进度工程量和进度款，并对合同履行过程中的工程款支付提供审核意见。编制工程款计量支付台账。

4.7 负责对工程变更、洽商的审核工作，主要审核其估算费用的合理性。

4.8 负责协助建设单位完成现场签证工作。对建设单位签发的工程变更指令、设计单位提供的变更图纸及说明、经建设单位审查同意的变更施工方案以及施工单位上报的工程变更价款预算申请报告等出具审核意见，与总承包单位协商达成初步协议报建设单位审核。



4.9 认价工作,根据须认价的项目以及施工进度计划,材料进场计划编制材料设备认价计划,对需要进行认价的项目进行市场询价,对承包商上报材料、设备报价进行审核并报建设单位确认,如需对生产厂家考察应参与考察并提供专业考察意见;

4.10 对工程材料及建设方案的选择提供成本测算和造价分析意见,并根据项目总体需求提出优化建议。

4.11 开工后,根据工程进度和建设单位要求,随着施工进度和投资增长,阶段性对工程实际投资与概算费用进行对比分析。

4.12 负责组织工程结算工作,拟定结算(审核)方案,审核施工单位上报的竣工结算以及提供结算阶段的其他相关服务,保证结算资料的完整、有效,并对工程竣工结算进行审核。

4.13 协助建设单位接受相关审计监察单位的检查。负责组织工程决算工作,拟定决算(审核)方案,保证决算资料的完整、有效,并对工程决算进行审核,完成相关审计和政府部门对项目的决算评审直至评审结束(即取得政府部门决算批复函)。

4.14 关于涉及经济的审核资料,均出具书面意见,并签字、盖章确认。

5、监理管理的内容

5.1 负责审核监理单位提交的项目监理组织机构及人员资格备案表,监理单位拟投入本项目的总监理工程师及各专业监理人员必须与监理合同(或投标文件)一致。

5.2 负责审核监理单位提交的针对本项目编制的监理规划、监理实施细则、各专项监理方案及监理工作计划。

5.3 负责审核监理单位提交的监理工作制度、监理人员岗位职责及监理人员岗位考核细则,并监督落实监理人员岗位考核细则的落实情况。

5.4 负责对监理单位项目监理人员的考核,对不称职的监理人员报请建设单位同意后要求监理单位及时调换。

5.5 负责对监理单位现场履职的监督检查,包括但不限于监理单位办公设施及检测工具的配备情况、监理单位对施工单位的现场管理情况、监理单位对工程质量的控制情况、监理单位对工程进度的控制情况、监理单位对投资的控制情况、



监理单位对安全和文明施工的管理情况、监理单位对合同和档案资料的管理情况、监理单位现场组织协调工作情况。

5.6 负责监督监理单位对有关建设单位采购的供货单位材料、设备到施工现场的交接工作；及时组织卸货和接收。根据送货清单及申购清单，清点数量，包括设备资料是否齐全、设备外表是否良好，做好记录、签收，及时组织做好到货后的保管工作。

5.7 负责对监理单位提交的监理月报、专项报告、支付文件、监理工作总结、质量评估报告等文件进行审核。

5.8 协助建设单位全面合规执行监理合同，落实监理合同中的相关奖惩条款，协助建设单位完善监理合同中奖惩条款执行的程序文件。

6、施工质量管理的内容

6.1 建立项目质量管理体系，包括但不限于建立完整的管理工作流程和制度。

6.2 根据合同约定的工程质量目标，进行细化分解，提出相应保障措施，并组织落实。

6.3 督促相关单位制定相应的质量保障体系，制定达到质量目标的对策措施。

6.4 建立样板引路工程管理制度及实施细则。

6.5 督促监理单位建立施工阶段进场材料、设备的验收入库制度，对需要复试的材料要编制材料复试见证取样计划，及时对进场材料进行见证取样、封样和送检。

6.6 督促监理单位认真审批施工组织设计及各项施工方案。督促监理单位做好施工项目的检验批、分部分项工程验收。

6.7 负责检查现场施工质量情况，确保施工质量符合相关标准和要求。

6.8 负责检查监理单位工作，确保监理工作符合监理规范的要求。

6.9 审核监理单位提供的《工程质量评估报告》。协助建设单位组织工程竣工验收工作。

7、施工进度管理的内容

7.1 制定相应的工程建设进度管理工作制度。建立工程进度控制专题会议协



调机制。

7.2 负责编制《项目建设总工期进度计划》（包含设计、施工里程碑控制节点）和详细进度计划。

7.3 根据总进度计划组织编制二级计划，包括：设计工作计划、招标采购计划、开工前现场准备计划、工程施工计划、竣工验收计划等，并组织实施。

7.4 要求施工单位根据项目建设总体工期要求，编制项目施工总进度计划及年度、季度、月度的进度计划，必要时须编制周进度计划，报监理单位审核通过后报项目管理单位审核。

7.5 督促监理单位按照审核批准在进度计划开展进度控制工作，详细记录现场人力、物资、机械设备等基本情况，记录各项工作计划节点的实际开始时间、实际完成时间。

7.6 定期组织召开进度专题会议，对现场实际施工进度和进度计划进行比对和分析，严格按进度计划执行动态管理，及时发现进度偏差及分析产生原因，制定有针对性且切实可行的调整措施，确保总体施工进度计划可控。

7.7 组织协调各承包商、配套单位及设备供应单位的进退场时间及相应施工周期，合理安排交叉施工顺序。

7.8 审核有关单位提出的工期索赔报告。

8、安全生产管理的内容

8.1 建立项目安全管理体系，包括但不限于建立完整的安全管理工作制度和流程。

8.2 督促、检查参建单位安全生产管理制度的建立和健全，落实安全生产责任制，协助建设单位与相关参建单位签订安全生产、文明施工协议。

8.3 组织危险性较大分部分项工程的专家论证。

8.4 督促监理单位检查工程现场的施工安全及环境情况，确保现场施工符合相关规范和要求。

8.5 定期邀请监理单位、施工单位参加由项目管理单位组织的安全生产及文明施工联合大检查，并形成书面检查材料，对检查发现的问题要求监理单位监督落实施工单位的整改，确保不发生安全生产事故。

9、合同管理的内容



9.1 编制《合同策划书》。明确本项目招标合同项，编制合同网络图，梳理相应的合同范围及界面。

9.2 协助建设单位进行工程勘察合同、设计合同、施工合同、监理合同、相关咨询类合同、保修合同等的起草、谈判、签订、备案以及合同条款的解释。

9.3 协助建设单位审核合同条款的修改和补充。

9.4 记录有关合同执行台帐，对合同进行跟踪管理。定期检查和评估各类合同履行情况。针对履约不到位的情况，协助建设单位做好处罚工作。协助建设单位履行合同义务，建立合同执行台帐，做好合同条款的支付管理工作。

9.5 做好合同风险管理。按照工作流程，做好合同变更管理。

9.6 协助建设单位进行合同争议的协调、仲裁或诉讼。

9.7 做好合同及有关的资料管理。在合同履行完毕后有关资料及时移交建设单位。

10、工程信息及档案管理的内容

10.1 建立项目信息（档案）管理制度、保密制度、借阅制度及档案管理人员守则及管理体系。负责整个项目各类资料的报送、呈批、整理、收集、归档等工作，包括政府颁发的各种批件、证书、全部合同、协议、设计图纸及设计变更与工程洽商、签证等。重要项目文档应有纸质备份。

10.2 负责收集、整理项目各阶段的照片、影音、录像等资料。对影像资料要标注日期，对内容有文字进行简要描述。

10.3 负责收集规整项目建设中相关机电设备的随机资料，包括但不限于使用手册、说明书、合格证、保修单、厂家联系信息等。

10.4 协助建设单位，按规范及时移交组卷后的工程档案及电子版文件。

11、风险管理及工程保险

11.1 研究项目勘察、设计、招标采购、工程施工、竣工验收及运营维护各阶段可能发生的风险，对涉及人为、经济、自然灾害等诸多方面的风险因素进行分析并在各阶段工作开展前提出合理化建议，以有效控制并顺利推进项目建设。

11.2 组织监理单位、施工单位等相关单位定期培训，提高员工业务能力，增加员工风险意识、法律意识，加强职业操守，防范专业服务风险。

11.3 要求施工单位编制风险防控应急预案，一旦发生风险事件时，施工单



位应严格执行应急预案，及时做好现场救援及分级上报，严控损失扩大，并做好记录，配合做好有关善后工作。

12、项目验收、移交及后评价

12.1 协助建设单位组织制定工程验收、保修、移交工作方案和专项工作计划；协助组织项目规划、消防、环保、园林绿化、无障碍设施、工程档案等的专项验收。

12.2 预验收合格后组织施工单位提交竣工报告，同时协助建设单位签署项目保修合同。确定质量保修范围、期限、责任与费用的计算方法。

12.3 协助建设单位组织参建单位进行工程竣工验收。工程竣工验收合格后在规定的时间内，办理工程竣工验收备案。负责编制移交清单，协助建设单位组织施工单位将工程的管理权移交给建设单位相关部门。

12.4 组织总承包单位在合同约定时间内完成竣工收尾整改工作。

12.5 督促各总承包单位在竣工后妥善地进行成品保护。

12.6 组织总承包单位进行项目保修工作。

13、试运行及缺陷责任期管理

13.1 协助制定《保修期间工作制度和工作流程》。协助建设单位制定试运行计划，协助组织单机试运行、联机试运行工作，记录质量问题并组织整改。

13.2 检查、分析工程质量缺陷原因，协商确定责任归属。对于属于总承包单位的缺陷责任，组织总承包单位修复，合格后签认。



三、安全管理协议书

委托人: 北京市朝阳区人民政府东湖东街道办事处
项目管理人: 中咨海外建投建设发展有限公司

为贯彻生命至上、安全第一的宗旨,防止发生安全生产事故,保证建设工程安全,根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》、《建设工程项目管理规范》等法律、法规、规范,结合本工程具体情况,经委托人和项目管理人双方友好协商,特订立本协议书。

一、委托人、项目管理人双方的责任

1、认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针,在建设过程中严格遵守国家和北京市有关安全生产、劳动保护、消防安全、环境保护等方面的法律、法规、规范和要求。

2、委托人、项目管理人双方必须严格落实安全生产责任制,履行安全生产管理职责。

3、委托人、项目管理人双方必须认真组织本单位员工进行安全生产规章及安全技术知识的教育培训,督促员工自觉遵守安全生产纪律、制度和法规,提高人员的安全生产思想意识和自我保护的能力。

4、委托人、项目管理人双方必须确保安全生产和劳动保护投入符合国家、地方政府相关规定,保证足额、专款专用。

5、如发生事故,委托人、项目管理人双方应立即采取措施,抢救伤员,保护现场,防止事故扩大;按事故处理程序及时报告上级主管部门,积极配合事故调查,查清事故原因,拟定改进措施,严格按照“四不放过”原则追究事故责任。

二、委托人的职责、权利和义务

1、监督、检查项目管理人本项目安全生产管理机构的建立情况,以及项目管理人各级人员安全生产责任制和相关安全生产规章制度的执行等情况。

2、监督督促项目管理人按照项目管理规划大纲、项目管理实施规划开展项目安全管理工作。

3、监督、检查项目管理人开展各项安全生产、文明施工管理工作,有权对项目管理人不符合安全管理规定、文明施工要求的管理行为进行制止、纠正。



4、不得向项目管理人及相关参建单位提出不符合建设工程安全生产法律、法规、规范相关规定的工程指令，不得随意压缩合同约定的工期。

5、委托人有权监督检查项目管理人项目管理人员落实现场安全防护措施，有权制止项目管理人项目管理人员的违章行为。

三、项目管理人的职责、权利和义务

1、项目管理人委派的项目负责人对本项目的安全生产项目管理工作全面负责。专职安全管理人员须通过业务培训，持证上岗。

2、项目管理人成立的本工程项目管理部应当建立健全以下制度：安全生产项目管理岗位责任制度、教育培训制度、审查核验制度、检查验收制度、督促整改制度、安全隐患处理制度、重大安全生产隐患报告制度、安全生产事故上报制度等。

3、项目管理人编制的项目管理规划大纲和项目管理实施规划应当包含本项目项目管理工作职责范围内的安全管理范围、目标、措施等内容，体系完整，能够有效指导本工程的安全管理工作。

4、项目管理人对本工程的文明施工、安全生产负有监督、指导、管理的责任，同时应明确监理单位和施工单位的安全管理职责，协同监理单位督促施工单位采取措施做好工程现场安全防护工作。如有事故发生，应督促施工单位及时向委托人和有关部门汇报，及时将事故情况书面上报委托人并配合有关单位进行事故处理。

5、督促指导本工程参建单位做好安全生产、文明施工，并督促检查安全生产文明施工目标、措施及其相关规章制度的制定和落实。

6、协同监理单位督促施工单位保证施工场地、生活设施的环境卫生，确保现场及周边地区的整洁以及施工便道、临时通道通畅，整个施工周期内均应达到当地区级或市级文明标准化工地的要求。

7、监督、检查监理单位落实施工单位组织的安全培训教育和做好安全交底，要求施工现场做到规范化、标准化，做到重点部位重点监控，建立健全施工安全保证体系。

8、对工程现场发现的安全生产隐患，会同监理单位及时按程序监督督促施工单位进行整改，并检查整改结果，签署复查意见。

9、在项目管理月报中对当月施工现场的安全项目管理工作做出评述，真实反映工程安全现状和安全项目管理工作状况，提出意见和建议。



10、项目管理人因自身工作失误或因违反安全管理规定发出工作指令造成委托人及第三方损失，项目管理人承担相应事故责任并赔偿由此造成的所有损失。

四、委托人、项目管理人双方严格遵守本协议条款，履行各自的安全职责；本协议作为工程项目管理合同的附件，与项目管理合同具有同等法律效力，经双方签署后立即生效。

五、本协议的有效期为双方签署之日起至合同约定的项目管理服务期限届满时止。

六、本协议一式陆份，由双方各执叁份，自双方签字并盖章之日起生效。

委托人(公章):



法定代表人或

其授权委托人:

项目管理人(公章):



法定代表人或

其授权委托人:

2025 年 12 月 24 日



四、廉政责任书

委托人: 北京市朝阳区人民政府东湖街道办事处
项目管理人: 中咨海外建设发展有限公司

为切实做好项目管理工作的廉政建设,规范委托人、项目管理人双方的各项活动,防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为,保护国家、集体和当事人的合法权益,根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定,特订立本廉政责任书。

一、委托人、项目管理人双方的责任

1、应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设管理和市场活动等有关法律、法规,相关政策,以及廉政建设的各项规定。

2、严格执行合同文件,自觉按合同办事。

3、业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外),不得为获取不正当的利益,损害国家、集体和对方利益,不得违反工程建设管理的规章制度。

4、发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的,应及时提醒对方,情节严重的,应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、委托人的责任

委托人的领导和从事该建设工程项目的工作人员,在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定:

1、不准向项目管理人及相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2、不准在项目管理人及相关单位报销任何应由委托人或个人支付的费用。

3、不准要求、暗示或接受项目管理人及相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)旅游等提供方便。

4、不准参加有可能影响公正执行公务的项目管理人及相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

5、不准向项目管理人介绍或为配偶、子女、亲属参与同委托人工程项目管理合同有关的劳务、咨询等经济活动。



7. 7.

—

- 全能

其授权委托人：

2025 年 12 月 24 日

