

# 建设工程项目管理委托合同

工程名称：2026年平谷区（滨河街道）老旧小区综合整治项目

工程地点：北京市平谷区

委托人：北京市平谷区滨河街道办事处

受托人：中咨海外咨询有限公司

签订日期：2026年6月30日

签订地点：北京市平谷区



# 协议书

委托人：北京市平谷区滨河街道办事处

受托人：中咨海外咨询有限公司

为了加强本工程的科学规范化管理，提高经济效益，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，根据《中华人民共和国民法典》，委托人委托受托人作为项目管理单位，对工程进行项目管理工作。经委托人与受托人协商一致，签订本合同。

## 一、项目概况

1. 项目名称：2026年平谷区（滨河街道）老旧小区综合整治项目（项目管理）

2. 项目位置：北京市平谷区滨河街道，共涉及15个老旧小区综合整治，包括金谷东园、金海小区、金海乙14号楼、承平园小区、向阳北街小区、育才胡同小区、建设街小区、林荫南街小区、金谷园小区、向阳小区、文乐胡同小区、滨河小区、建设西街小区、新开街小区、府前西街小区。

3. 建设规模及内容：滨河街道老旧小区综合整治项目涉及123栋楼，总建筑面积为61.98万平方米，共计6817户居民。综合整治内容主要包括：（1）建筑本体改造：屋顶防水改造、楼内给排水改造等。（2）小区公共区域完善：小区内排水、给水、热力、燃气地下管线改造；小区内道路更新；弱电架空线入地改造；绿化补植、完善照明、消防、安防、无障碍、停车等设施改造。

4. 项目总投资：30859.92万元。

## 二、管理范围和内容

1. 管理范围：2026年平谷区（滨河街道）老旧小区综合整治项目施工合同包含的全部建设内容以及施工图纸显示的全部内容。

2. 管理内容：按照国家和北京市有关规定，提供本项目从开工前期手续办理、施工过程中签证、洽商、费用支付、竣工结算等至完成工程决算、工程档案资料移交、缺陷责任期满为止的全部建设工程项目管理工作，包括但不限于前期管理、投资管理、设计管理、采购管理、合同管理、质量管理、进度管理、施工管理、内业和档案管理、竣工管理、结算审核工作、工程决算管理等。

## 三、委托管理目标

按照委托人的要求，督促协调各参建单位，确保项目实施过程中，严格遵循

国家和北京市的法律法规、行业标准和合同约定，杜绝违法违规行为发生，保障项目合法合规建设。

1. 投资控制目标：工程总投资不超过批复概算总投资。
2. 工程质量目标：合格。
3. 进度控制目标：施工合同中约定的总体进度计划。
4. 安全生产控制目标：无安全事故发生。
5. 文明施工控制目标：施工合同中约定的施工现场安全生产标准化管理目标等级。
6. 资料档案管理目标：符合国家和项目所在地现行工程建设资料档案管理要求。
7. 组织协调管理目标：构建职责明确、关系清晰、履约诚信、沟通顺畅的由各参建单位组成的项目建设团队体系。
8. 民生保障目标：最大限度降低施工对居民生活的影响，减少12345投诉及信访事件。无因受托人原因导致的集体信事件发生。

#### 四、委托管理期限

自合同签订之日起至本项目工程决算完成、工程档案资料移交、缺陷责任期满且所有质量缺陷整改完毕为止。

#### 五、合同价款

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。

**项目管理费（含税，税率6%）：**大写：叁佰肆拾万零伍拾陆元整，（小写¥3400056元）。签约合同价款中已包含受托人合格履行合同约定义务的全部费用，包括但不限于附加工作酬金、额外工作酬金。除此之外，委托人无需再向受托人支付其他任何款项。

#### 六、本合同由以下文件组成

1. 协议书
2. 专用合同条款
3. 通用合同条款
4. 中标（成交）通知书
5. 授权委托书
6. 施工过程中双方签署的文件和其他文件



# 第一部分 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** 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咨询的项目。
- (2) “委托人”是指承担投资责任并委托管理、咨询任务的一方。
- (3) “受托人”是指按照委托合同约定承担管理、咨询工作的一方。
- (4) “项目管理部”是指由受托人组建实施具体管理工作的机构。
- (5) “项目经理”是指由受托人任命全面履行本合同的负责人。
- (6) “正常工作”是指双方在合同中约定，由委托人委托的项目管理工作。
- (7) “附加工作”是指：①委托人委托咨询范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人的原因，使委托咨询工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或延长工作时间而增加的工作。
- (8) “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托人原因而暂停或终止咨询业务，其善后工作及恢复委托咨询业务的工作。
- (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月份相应日期前一天的时间段。
- (11) “专业工作单位”是指由委托人通过法定方式选择承担本项目勘察、设计、施工、材料设备供应安装及监理等工作，具备相应资质的单位。

**第二条** 建设工程项目管理委托管理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北京市地方法规、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 权利

### 委托人权利

**第四条** 委托人有权对委托的管理工作进行监督，有权要求受托人接受政府部门对本项目的监督和检查，有权要求受托人协助落实政府部门针对本项目存在问题所提出的处理意见。

**第五条** 委托人有权变更使用功能、建设内容、建设规模、建设标准和建设进度，有权对参建单位提出的工程变更进行审定，有权对因技术、水文和地质等客观原因造成的设计变更进行核准。

**第六条** 委托人有权要求受托人赔偿因擅自变更建设内容，扩大建设规模、提高建设标准，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** 委托人有权要求受托人更换不称职的项目管理部工作人员，有权提出更换本项目各类合同履行方所派出的履约人员。

**第八条** 委托人有权决定各项采购合同条款与事项，有权对招标采购结果进行确认，有权变更采购供应商。

**第九条** 委托人有权对受托人管理范围内合同价款的支付作出决定。

**第十条** 委托人对受托人开展的委托工作有知情权和监督权。

**第十一条** 委托人有权对受托人主张并申请管理授权的事项做出不予授权的决定。已经做出管理授权的事项，委托人有权撤销管理授权。委托人有权因项目需要安排受托人承担项目相关的临时性工作，相关费用包含在项目价款中，委托人无需另行支付任何费用。

**第十二条** 委托人有权在委托管理服务完成后，组织对受托人的委托管理工作进行客观、全面、公正的评价。

### 受托人权利

**第十三条** 受托人根据委托人的授权和需求以及有关法律、法规的规定，享有以下项目建设的组织、管理和协调权利：

- (1) 对参与项目的各方实施综合协调管理；
- (2) 协助委托人对与相关单位签订的合同进行审核；
- (3) 对合同价款支付进行审核。

**第十四条** 受托人有与委托人保持优先沟通的权利。

**第十五条** 受托人有权向委托人提交书面管理文件（含报告、建议、纪要和备忘录等）。

**第十六条** 受托人有权拒绝委托人提出的违反现行法律法规的要求，有权拒绝本合同约定之外的工作，但因项目需要的工作除外。

**第十七条** 受托人有权根据本合同相关约定取得项目管理服务报酬。

### 第三章义务

## 委托人义务

**第十八条** 委托人应负责协调受托人与其它专业服务单位及政府行政管理部门的业务关系。

**第十九条** 委托人可以在合理范围内为受托人办理各种审批/许可手续提供必要的条件和帮助。

**第二十条** 委托人有义务保证建设资金根据项目进展实际需要及时足额到位。

**第二十一条** 委托人应为受托人进入和使用项目建设场地提供便利，为受托人提供必要的现场办公及生活条件，具体按专用合同条款约定。

**第二十二条** 委托人有义务在规定的期限内对项目使用功能需求、设计方案、初步设计和施工图设计内容进行确认。

**第二十三条** 委托人有义务根据相关规定组织开展项目竣工验收工作。

**第二十四条** 在受托人无违约情形的前提下，委托人有义务按照专用条款约定支付项目管理报酬。

**第二十五条** 委托人有义务接收受托人发出的管理文件，并有义务就受托人书面提交的需回复事项在专用条款约定的时间内以书面形式做出回复。

**第二十六条** 委托人有义务授权一名联系人负责本项目的联络工作，联系人的有关信息，在合同专用条款中约定。

**第二十七条** 委托人有义务根据委托管理的需要书面告知各参建单位服从受托人管理，对受托人所开展的委托管理工作提供积极主动的支持与配合。

**第二十八条** 委托人有义务就受托人所承担的超出本合同委托咨询范围的工作追加支付管理报酬。

## 受托人义务

**第二十九条** 受托人有义务在履行合同义务期间遵守国家有关法律、法规的相关规定，维护委托人的合法权益。

依法、依规、依本合同及附件“项目管理和服务要求”的要求完成项目管理工作，实现本合同约定的委托管理目标。

**第三十条** 受托人有义务组建能够满足委托咨询、管理服务需要的咨询、管理组织，按照合同约定的范围和内容开展委托咨询和管理工作，并按专用合同条款约定向委托人报告项目工作进展。如受托人因自身原因不按时完成咨询和管

理工作等，每延期一天按照合同总价款的1%向委托人承担违约责任，延期达10天的，委托人有权解除合同，受托人还应按照合同价款的20%承担违约责任，违约金不足以弥补委托人损失的，受托人负责补足。

**第三十一条** 受托人应按批准的建设内容、建设规模和建设标准实施组织管理，不得随意变更建设内容、建设规模、建设标准和投资金额。

**第三十二条** 受托人不得未经委托人批准办理应以委托人名义办理的事项。

**第三十三条** 受托人应对涉及委托咨询、管理方面的重大事项及时向委托人报告并提出管理建议。

**第三十四条** 受托人未征得委托人同意，不得将与本项目有关的资料和信息等透露给任何第三方。如发生以上泄密等违约情况可能给委托人造成经济损失的，委托人有权向受托人索赔并要求受托人支付合同标的额20%的违约金，违约金不足以弥补委托人损失的，受托人负责补足。

**第三十五条** 受托人服务期内若发生可归因于勘察、设计、监理和其他咨询、服务以及施工、材料和设备供应等参建单位责任导致的损失，并需由相关单位承担相应赔偿责任的情形，受托人应配合委托人开展索赔管理工作。

## 第四章 责任

### 委托人责任

**第三十六条** 委托人应全面履行合同约定的委托人各项义务。不履行或不适当履行的行为，均应视为违约，并承担相应的违约责任。

**第三十七条** 委托人若向受托人提出的赔偿要求不能成立，则应赔偿由该索赔所引起的受托人支出的各种费用。

**第三十八条** 委托人不承担因不可抗力导致合同不能全部或部分履行的责任。

### 受托人责任

**第三十九条** 受托人应全面履行合同约定的受托人各项义务。任何不履行或不适当履行的行为，均应视为违约，并承担相应的违约责任。

**第四十条** 因受托人原因造成项目建设内容、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，受托人应自行承担增加费用，给委托人造成损害还应承担相应的赔偿责任同时按专用合同条款约定承担相应违约责任。

**第四十一条** 受托人若向委托人提出的赔偿要求不能成立，则应赔偿由该索赔所引起的委托人支出的各种费用。

**第四十二条** 受托人对项目管理、咨询过程中出现的遗漏或错误负责修改或补充，由此产生的费用由受托人承担。经修改补充后仍不能达到质量要求的，委托人有权解除合同，受托人应按照合同价款的20%承担违约责任，给委托人造成损失的还应予以赔偿。

**第四十三条** 受托人不承担因不可抗力导致合同不能全部或部分履行的责任。

### 第五章合同生效、变更与终止

**第四十四条** 本合同自双方法定代表人或授权代表签章并加盖公章之日起生效。

**第四十五条** 因委托人原因致使委托咨询、管理工作发生延误、暂停或终止，受托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。若委托人未采取相应措施，受托人可继续暂停执行全部或部分委托咨询、管理业务，直至提出解除合同，委托人须承担相应违约责任。

**第四十六条** 若受托人发生无正当理由未履行全部或部分委托咨询、管理义务、出现不可补救的重大错误、违反保密义务等严重违约的情况，委托人可解除合同，受托人应按合同价款的20%承担违约责任，给委托人造成损失的，还应予以赔偿。

**第四十七条** 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另一方。因解除合同使另一方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

**第四十八条** 项目办理完竣工验收备案手续，受托人向委托人或委托人指定部门移交项目全部档案资料，缺陷责任期满且所有质量缺陷整改完毕，委托人向受托人支付剩余的咨询报酬后，本合同即终止。

### 第六章争议的解决

**第四十九条** 在合同执行过程中若发生争议，合同双方应当尽力协商解决。经充分协调后仍不能解决的，合同双方应按专用合同条款约定提交仲裁机构仲裁或向人民法院提起诉讼。

## 第二部分 专用合同条款

### 第一条 委托项目

“项目”是指委托人委托实施咨询、管理的项目，即2026年平谷区（滨河街道）老旧小区综合整治项目。

本项目为政府投资老旧小区综合整治项目，资金来源为财政专项拨款，项目实施需符合北京市、平谷区及委托人关于老旧小区改造相关管理规定。

### 第二条 合同适用的法律及依据

《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国价格法》和《建设工程项目管理试行办法》等与工程领域相关的法律、法规、规定等。

### 第三条 现场办公条件

现场管理服务期间，委托人为受托人免费提供 / 等开展工作所必要的办公条件。

### 第四条 合同价款及支付方式

1. 本项目含税项目管理费合同金额（大写）：叁佰肆拾万零伍拾陆元整，（小写¥3400056元）（税率6%）。最终合同价款以工程竣工决算审计金额为准。受托人承诺，接受并认可决算审定金额。

2. 支付方式：进度付款按形象进度支付，委托人在收到受托人提交的项目管理费支付申请和等额有效的合规发票，且政府专项资金拨付到位后，委托人按下述约定向受托人支付相应的项目管理费。

预付款支付：合同生效后，向受托人支付合同价款30%的预付款，工程开工后，预付款抵作部分进度款；

进度款支付：进度款按形象进度支付，支付总额为合同额80%时停止支付，待工程完成竣工验收和竣工决算审计后，受托人依据审计结果向委托人支付3%的质保金，委托人依据审计结果支付进度款至审定金额的100%；

质保金退回：工程缺陷责任期满后，委托人将质保金无息退回。

### 第五条 委托人的书面回复期限

委托人应在接收后7天内就受托人书面提交并要求作出回复的事宜给予书面回复。

## 第六条 受托人违约责任

受托人在进行项目管理过程中应严格按照本合同约定和所有适用的法律法规、相关技术标准对本项目承担项目管理责任，在项目管理过程中有下列行为之一的，均构成违约，受托人应承担违约责任，造成损失的，受托人承担赔偿责任。

(1) 因受托人原因造成工程出现质量安全事故，受托人承担项目管理责任，委托人有权要求受托人向委托人支付合同金额的1%/次的违约金，给委托人造成实际损失的，受托人应承担赔偿责任。造成损失严重的，委托人有权解除本合同，并有权要求受托人退还委托人已支付但尚未履行的全部款项，委托人有权要求受托人支付合同价款20%的违约金，违约金不足以弥补委托人损失的，受托人还应当承担连带赔偿责任。

(2) 受托人在进行工程量支付、变更洽商、增补清单单价复核时，因责任心不强造成单价、数量、计算等错误，委托人除追究监理人、承包人责任外，还有权要求受托人向委托人支付2000元/次的违约金，违约金不足以弥补委托人损失的，受托人负责补足。

因受托人计算错误等原因导致委托人多支付工程款的，受托人需在下次进度款支付时予以扣回，如无法追回的，受托人承担连带赔偿责任。

(3) 受托人未能在委托人授权范围内及时向监理人、承包人传达委托人或上级单位各项指示、通知、要求，对工程管理造成影响的，受托人承担项目管理责任，委托人有权要求受托人向委托人支付500元/次的违约金，给委托人造成实际损失的，受托人应和监理人、承包人共同承担赔偿责任。

(4) 受托人指定的现场管理人员未经委托人许可无故不到岗、无故不参加项目管理例会，委托人有权要求受托人向委托人支付200元/次的违约金，违约金不足以弥补委托人损失的，受托人负责补足，同时受托人应对现场管理人员的行为进行教育整改。连续两个月出现上述情形的，受托人应更换现场管理人员，产生的费用由受托人承担。

(5) 因受托人未落实项目管理责任，造成委托人被相关部门追责的，受托人承担全部罚款及损失。

本合同项下因受托人违约应支付的违约金，不足以弥补委托人实际损失的，受托人仍需赔偿差额部分。

本合同项下因受托人违约应支付的违约金，委托人有权在当期进度款支付中

予以扣除，如进度款不足以支付违约金额，受托人应负责补足。

#### **第七条 委托人的联系人**

委托人的联系人为：张涛

委托人的联系人身份证号码：610524198409010019

委托人的联系人联系方式：市民诉求处置中心主任

#### **第八条 受托人项目经理**

受托人项目经理为：王海洋

受托人项目经理身份证号码：132127198108230012

受托人项目经理联系方式：18801012400

受托人向委托人书面报告委托项目管理工作进展的方式和时间：每月10日前，就上一月内委托项目管理工作情况以书面形式提交《项目管理工作月报》。另根据委托人临时需要，在接到委托人通知之日起3日内提交专项工作报告。

#### **第九条 争议的解决方式**

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，各方应尽力协商解决。协商不成的，向委托人所在地人民法院诉讼解决。

#### **第十条 补充条款**

1. 本项目的资金来源于政府投资，委托人和受托人对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：委托人在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向受托人支付合同价款，但因政府资金拨付延迟而导致委托人不能按照合同的约定及时向受托人支付合同价款时，不构成委托人的违约行为，受托人不得因此追究委托人违约责任。

2. 受托人负责对委托人提供的资料及在履行本合同中知悉的委托人保密信息保密，未经委托人书面同意不得将技术资料和保密信息透露给任何第三方或用于与本合同无关的目的。如发生以上情况，受托人承担一切由此引起的后果并依据本合同承担赔偿责任。项目所涉及的所有图纸、资料按相关保密规定执行。委托人、受托人双方均对对方提供的技术情报、资料等承担保密义务，不论本合同是否变更、解除、终止，本条款长期有效。

3. 委托人发生其他违约情形应承担的违约责任：1) 因本项目的资金来源于中央预算资金、北京市固定资产投资、区级资金及企业自筹（以下简称：项目建设资金），故委托人和受托人双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：

委托人在收到项目建设足额资金后应及时按照合同约定向受托人支付合同价款，但因该项目未获得中央和北京市的批复，或因中央和北京市资金未拨付到委托人账户、拨付延迟而导致委托人不能按照合同的约定及时向受托人支付合同价款时，不构成委托人的违约行为，受托人不得因此追究委托人违约责任。2) 在受托人不存在违约行为的前提下，项目建设资金足额到位后，因委托人过错未按合同规定时间支付受托费，经受托人书面催告后45日内仍未支付的，自催告后46日起，每超过1日，应按照应付未付受托费的日万分之一承担逾期违约金，最高不超过签约合同价的1%。

4. 本项目实施需符合委托人的相关管理要求，受托人需接受委托人的监督检查，未配合的，视为受托人违约。

5. 受托人需按照政府投资项目绩效评价要求，编制项目管理绩效报告，配合委托人完成市区两级绩效评价，因受托人原因导致评价不合格的，委托人有权扣除合同价款的10%。且受托人应按照委托人的要求完成整改直至评价合格，因此产生的费用及给委托人造成的损失由受托人承担。

6. 受托人对专业单位（包括勘察、设计、施工、监理等）的履约能力负有监督、检查、报告等管理责任，专业单位的违约行为给委托人造成损失的，受托人需承担连带赔偿责任。

7. 本合同未尽事宜，双方需以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；口头约定无效，委托人不承担任何责任。

附件：项目管理和服务要求

## 项目管理和服务要求

**一、管理要求：**提供项目从开工前期手续办理至完成工程决算、工程档案资料移交、缺陷责任期满且所有质量缺陷整改完毕为止等多方面的管理服务，工作重点是对委托人选取的各参建单位的履责情况进行专业性监督、项目实施过程中各项程序的合规性把关、管理风险进行识别和预警以及提供专业管理建议等。

**1. 投资控制：**根据委托人项目投资控制限额进行投资控制；审核变更洽商的必要性，依据各期变更情况，分析投资总额是否超概算投资额，并及时向委托人汇报，按照委托人的决策组织办理变更洽商手续；审核工程竣工结算报告、工程资料和竣工图，根据项目实施进展及投资限额制定项目资金使用计划，对资金支出的合规性进行审核。

受托人需建立动态投资管控台账，每月向委托人报送投资执行情况，确保投资不超过概算投资额。

**2. 进度控制：**依据委托人的管理要求，督促检查施工、监理分解、落实详细阶段性进度计划，针对进度风险及时预警并提供专业管理建议。

**3. 质量控制：**监督检查各参建单位工程质量职责落实情况；组织施工阶段现场检查；协助组织工程竣工验收；督促监理单位进行质保期内质量缺陷检查，督促监理单位及时通知、监督施工单位整改；质保期满后，协助委托人组织工程移交。

**4. 安全文明施工管理：**监督检查施工、监理单位安全文明施工措施落实情况。

**5. 合同管理：**进行合同管理，建立合同台账；项目完工后按照委托人与各参建单位、施工单位签订的合同，对履约情况进行综合考评。

**6. 信息管理：**组织建立项目信息沟通平台，加强项目管理过程中各参建方信息互通，了解项目进展情况及分析存在问题，每周或依据委托人需求提供项目进展汇报，如遇突发事件或重点问题要提供舆情专报。舆情专报应在突发事件6小时内提交，内容含事件情况、处置措施、舆情预判等内容。

**7. 工程档案管理：**组织收集、汇总项目立项决策、设计、招投标及合同、商务文件、施工至竣工验收的项目全过程资料；督促参建单位按照工程资料管理规

范及委托人要求完成工程档案资料归档工作，资料的真实性、合法性、完整性均由编制及签章单位负责。

**8. 组织协调：**协助委托人做好与社区、小区居民、参建单位多方的沟通协调工作，项目实施过程中各参建单位之间、外部审计、外部专项检查的组织配合工作。协调采购人、勘察、设计、监理、施工、材料设备供应商及与本项目有关联各方的关系，根据项目的实际需要，制订协调计划。

**9. 信访投诉：**协助委托人及时做好12345投诉及信访事件的核查处理工作。受托人需建立12345投诉及信访事件处理台账，按委托人要求的时限和要求快速处理信访投诉事件。

**10. 农民工工资监管：**严格落实国家、北京市关于保障农民工工资支付的相关法律、法规和地方管理规定，协助委托人做好农民工工资监管、化解经济纠纷和劳动争议、处置拖欠农民工工资事件。

**11. 其它工作：**与本项目相关的其它管理服务，包括根据项目市区两级绩效评价过程中提供管理服务。

## **二、工程各阶段具体服务要求**

负责2026年平谷区（滨河街道）老旧小区综合整治项目项目管理工作，主要服务内容为：按照国家和北京市有关规定，提供本项目从开工前期手续办理至完成工程决算、工程档案资料移交、缺陷责任期满为止的全部建设工程项目管理工作，包括但不限于前期管理、投资管理、设计管理、采购管理、合同管理、质量管理、进度管理、施工管理、内业和档案管理、竣工管理、工程结算和工程决算管理等。

### **1. 协助配合办理相关前期手续**

（1）熟悉建设项目行政许可事项及办理流程，协助委托人管理勘察、设计等第三方技术咨询单位，及时办理建设工程规划许可证、施工许可证等行政许可事项，保证建设项目前期手续齐全且合法合规。

（2）配合委托人办理其他前期相关手续。

### **2. 项目管理准备期**

协助委托人及时进行现场排查，与给水、污水、供热、电力、交通等相关部门接洽，做好施工准备工作，满足现场开工条件。组织各服务单位及施工单位进场，向监理机构、施工单位提供图纸、合同等有关资料。

### 3. 投资管理

(1) 审核各相关合同费用、价款调整方式及支付方式，并对合同履行过程中的工程款支付进行审核。

(2) 审核工程量清单及招标控制价的完整性及合理性，参与暂估价材料、设备的询价工作。

(3) 对工程变更文件进行审核，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的报委托人同意后执行。

(4) 开工后，阶段性对工程实际投资与可研报告费用进行对比分析。

(5) 负责组织工程结算工作，并对工程竣工结算报告进行审核。

(6) 协助委托人接受相关审计监察单位的检查。

### 4. 设计管理

(1) 组织设计单位办理设计文件、施工图审查等审批手续。

(2) 组织设计单位为发改、规划、土地、地震、园林绿化、人防、消防等审批手续提供所需设计文件。

(3) 组织设计单位开展优化设计工作，及时将各方审核意见、专家咨询意见以及委托人使用意见提供给设计单位，对项目设计进行优化。

(4) 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。

(5) 协助委托人组织施工图设计技术交底，审查签发交底会议纪要。涉及工期费用、建设标准或使用功能的报委托人确定。

(6) 组织或协助委托人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。

(7) 审核设计变更的必要性、经济性、建筑造型和使用功能是否满足委托人的要求。

(8) 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

(9) 协助委托人进行图纸和设计文件的管理。

(10) 严格按工程设计合同督促和检查设计进度，确保工程项目严格按合同约定的及委托人要求的时间实施，满足工程项目设计审批、工程施工及办理各类证照的要求。

(11) 仔细认真全面审核设计概预算和工程技术资料，督促设计单位限额设计、优化设计，控制各项设计变更的发生，确保工程项目严格按项目可行性研究报告和委托人审定的成本控制目标的要求进行设计。

## **5. 招标及采购管理**

(1) 根据工程建设需要和委托人的相关要求，合法、合规开展招标管理、咨询服务，针对具体授权事项开展具体招标管理服务。

(2) 制定本项目合约规划。

(3) 组织审核施工、监理等招标过程文件，并向委托人报送招标阶段过程文件审核成果。

## **6. 合同管理**

(1) 协助委托人进行工程勘察合同、设计合同、施工合同、监理合同、相关咨询类合同和甲供材料（设备）合同、保修合同等的起草、谈判以及合同条款的解释。

(2) 协助委托人审核合同条款的修改和补充（有关经济条款需得到委托人的认可）。

(3) 记录有关合同执行台账，对合同进行跟踪管理。

(4) 审核合同的索赔和反索赔，提出报告报委托人审定。

(5) 协助委托人进行合同争议的协调、仲裁或诉讼。

(6) 协助委托人签订合同；在资金支付方面要严格履行合约程序合法、手续齐全，为工程结算提供依据。符合国家关于固定资产投资使用的有关要求。工程建设各阶段费用支出有计划、有控制，项目结算总投资不超过本合同明确的项目总投资。

(7) 通过对工程实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在预算、合同价之内；

(8) 做好项目支付计划；将付款进度与工程质量与形象进度结合起来，确保项目支付及时、安全、可靠。

(9) 安排具有经验的造价工程师严格控制工程投资，制定投资控制计划、措施并严格落实。

(10) 需在过程管理中对于变更、签证明确意见，对造成成本损失明确界定责任单位。

(11) 每月底向委托人汇报动态成本管控成果, 说明成本变动原因, 超出目标成本及时预警, 并提出优化/解决方案。

## **7. 施工安全质量进度管理**

(1) 在施工前督促施工单位编制施工组织设计、各类专项施工方案、安全管理方案、危大工程方案等; 严格控制重要材料和设备的质量。进行设计交底和图纸会审; 审查施工单位各项质量和安全管理制度、管理体系和管理目标, 监督落实。

(2) 工期目标: 履行项目管理单位职责, 做好工程进度的计划与实施, 协调参建各单位履行义务, 按照项目的预计时限竣工。

①审核承建单位的进度分解计划, 确认分解计划可以保证总体计划目标;

②对项目实施进度进行实时跟踪, 并要求承建单位对进度计划进行动态调整, 以确保项目的阶段和总体进度目标的实现;

③当工期目标严重偏离时, 应及时指出, 并提出对策建议, 同时督促承建单位尽快采取措施。

3) 质量目标: 符合现行的国家、地方及行业质量验收规范, 督促监理方、施工方及其他参建单位履行义务, 促使工程质量符合国家颁发的“施工及验收规范”和“质量验评标准”及设计图纸等相应规定的要求, 工程质量合格。

①审核有关单位的技术资质证明文件;

②审核开工报告, 并经现场核实;

③审核施工方案、施工组织设计和技术措施;

④审核有关材料、半成品、设备的质量检验报告;

⑤审核反映工序质量的统计资料;

⑥审核设计变更、图纸修改和技术核定书;

⑦审核有关质量问题的处理报告;

⑧审核有关应用新工艺、新材料、新技术、新结构的技术签订;

⑨审核有关工序交接检查、分项、分部工程质量检查报告;

⑩审核并签署现场有关技术签证、文件等。

(4) 安全文明目标: 执行国家及北京市相应的安全管理规范, 督促监理方、施工方杜绝人身伤亡事故和机械事故, 杜绝火灾事故。督促各参建单位以北京市安全文明施工工地为目标, 达到“北京市建筑施工安全文明示范工地”的标准。

### (5) 现场施工管理

①以事前控制为主，以事中和事后控制为辅，加强预控，强化交底，以样板带全局；严格审核进度计划，落实材料供应计划及人力组织计划，按照北京市建设工程施工现场扬尘治理指导手册（2023 版）等相关文件要求对施工单位进行管控。项目管理单位应监督施工单位严格落实扬尘污染防治相关规定，确保施工单位使用符合要求的非道路移动机械；督促施工单位制定并完善文明施工专项方案，做好扬尘污染防治工作，做到“六个百分百”，对工地出口两侧各100米路面实行“三包”（包干净、包秩序、包美化）。专人进行冲洗保洁，确保扬尘不出院、路面不见土、车辆不见泥、周边不起尘。

②遵照执行市政府下发的《关于进一步加强施工噪声污染防治工作的通知》（京政发[2015]30 号）及招标文件的相关要求，加强对施工噪声污染防治措施落实情况的管理，督促施工单位严格落实有关防治措施及绿色施工管理规定。

③按照《中华人民共和国防洪法》、《城市建筑垃圾管理规定》、《北京市人民政府关于加强垃圾渣土管理的规定》、《北京市人民政府办公厅转发市市政市容委关于进一步加强建筑垃圾土方砂石运输管理工作意见的通知》等相关规定，依法对垃圾渣土处置进行监督管理。

### **8. 档案管理**

(1) 督促施工、监理等参建单位，按照资料管理规程，整理施工过程资料、拍摄工程录像等。

(2) 负责项目中涉及委托人方的档案整理，包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等，在项目结束后移交委托人。

(3) 建立信息管理体系，及时收集信息，及时分类归档。按照《建筑工程资料管理规程》要求，督促监理单位及各参建单位达到资料完整、可靠，移交给委托人、城市建设档案馆的工程档案反应真实情况。

①做好工程大事记；

②做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；

③做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

④管理好实施期间的各类技术文档；

⑤项目月报(周报)；

⑥各种会议纪要；

⑦阶段性项目总结；

⑧承建单位提交的技术文档。

## 9. 项目验收期管理

(1) 协助委托人组织竣工验收。对验收遗留问题，督促承包人在规定时间内进行整改。

(2) 工程验收目标：组织参建单位进行阶段性验收和工程竣工验收。督促监理审核竣工图及工程施工资料和竣工资料。办理专项及竣工验收等备案手续。

## 10. 项目结算期管理

收集竣工结算审核资料，敦促施工单位编制结算报告并递交评审。若在评审过程中需要提供相关资料，需配合评审工作，完成项目评审。

## 11. 项目审计、后评价等

积极配合委托人和有关部门对工程项目的检查、监督、稽查、审计，负责落实相关的整改意见。协助委托人开展项目决算、后评价、成本数据收集整理等工作。