

政府采购合同

项目名称：北京四中大兴校区项目管理服务

项目委托人：北京市大兴区西红门镇人民政府

项目受托人：北京汉景熠晨科技产业发展有限公司

2026年 8 月 13 日



第一部分 合 同 书

甲方（委托人）：北京市大兴区西红门镇人民政府

乙方（受托人）：北京汉景熠晨科技产业发展有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及现行有关法律、行政法规，为保证该项目工程现场管理工作的顺利实施，经委托人、受托人双方协商同意，签订本合同。

一、项目概况

1、项目名称：北京四中大兴校区项目管理服务

2、区域范围：大兴区西红门镇

3、项目总投资：21040（万元）（京发改（审）【2025】1111号）。其中工程费18694万元，工程建设其他费1344万元，预备费1002万元。

4、建设地点：西红门镇

5、建设规模：新建建筑面积30712平方米，其中地上建筑面积26936平方米，地下建筑面积3776平方米。主要建设内容包括教学用房22493平方米、办公及管理用房858平方米、生活服务用房2787平方米、设备用房2150平方米、地下人防2424平方米。
（最终项目建设规模和内容具体以规划相关文件为准）

6、服务要求：为项目提供项目招标、实施、竣工验收等方面的管理咨询服务，协助甲方开展项目前期管理、投资管理、设计管理、采购管理、合同管理、施工安全质量进度管理、档案管理、质保期管理、竣工验收、移交、结算（决算）申报等方面工作。工作重点是对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。

7、合同履行期限：自合同签署之日起至项目工程竣工验收合格、交付使用，完成档案移交、验收备案，并完成项目结算（决算）申报工作、工程质保期结束止。

二、管理范围和内容：

1、自本合同签订开始介入，参与项目相关工作；

2、管理范围：主要包括但不限于项目前期手续报批管理、投资管理、设计管理、采购管理、合同管理、施工安全质量进度管理、档案管理、质保期管理、竣工验收、移交管理及结算（决算）申报管理等工作。

3、管理内容：项目工程建设的全过程管理（图纸范围内的地基与基础、主体结构、建筑装饰装修、屋面、建筑给水排水及采暖、通风与空调、建筑电气、智能建筑、建筑节能、电梯以及室外工程等全部工作内容）。报送项目进度用款报告，在项目竣工验收前对项目全过程中的造价进行合理有效控制，以及施工现场安全、质量、工期的管理工作，直至竣工验收合格、竣工备案、移交主管部门。包括但不限于如下内容：

3.1 报建报批管理：施工进场、工程报建、报备、报竣以及过程中一系列外部协调工作。

包括办理各类验收手续、开、竣工备案手续等，处理项目所在地相关管理部门外协事宜，满足本项目建设要求等。

3.1.1 负责按照北京市基本建设程序要求，为项目甲方办理项目所需的审批手续提供技术支撑，协助甲方办理各阶段各种审批手续，直到完成所有的审批任务；

3.1.2 协助甲方办理水、暖、电、气、通信等市政条件的报装方案；

3.1.3 协助甲方按工程开工条件要求申办临时用水、用电、基准坐标等手续

3.1.4 协助甲方完成不动产权登记、产权证办理工作。

3.1.5 负责为甲方各项决策、询价、方案比对等提供技术支持。

3.2 投资管理：依据政府资金拨付情况及甲方投资目标计划，协助甲方确定本项目总体投资目标，在项目实施过程中对投资进行投资控制，在不突破投资目标的前提下完

成各项建设任务。编制各阶段资金使用计划，定期进行建安类工程投资情况汇报，做好工程实际投资与概算费用对比分析，及时预警成本风险并提出解决方案。

3.2.1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建安类工程款支付的审核。

3.2.3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。

3.2.3工程变更、洽商、索赔费用审核，并上报甲方同意后执行，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的报甲方同意后执行。

3.2.4组织工程竣工结算、决算工作，并对工程竣工结算进行初步审核

3.3设计管理：对专业设计、专项设计及深化设计等管理。协助甲方完善项目建造标准和工程设计要求。参与对各阶段的设计成果汇报会、重要技术方案专家论证会，并向甲方提出客观合理化建议。编制各类材料和设备清单，汇总主要设备、材料技术参数。负责组织图纸会审、技术交底，处理设计缺陷、办理设计变更等。

3.3.1组织设计单位办理设计文件、施工图审查等审批手续，组织设计交底及图纸会审。

3.3.2项目管理过程出现的问题或遇到的技术难题召开专题会，解决问题

3.3.3施工过程中对设计变更进行管理。负责审核设计变更的必要性、经济性、使用功能是否满足建设单位要求及规范标准。

3.3.4审核最终交付的施工图设计是否足够深度，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。

3.4采购管理：配合甲方完成招标策划(含具体标段内容，标的关注点，风险对策，招标文件范本选择，招标日程安排等)；依据甲方提供或同意的招标文件合同文本订立合同。审核代理机构依据有关规定编制的招标文件和投标最高限价，提出评审意见。根据甲方需要参与合同谈判、签订，监督合同执行。配合甲方进行合同文件的组卷及发送以及补充协议、变更洽商、现场签证文件的管理。

3.4.1配合招标方案的制定，包括招标标段划分、招标范围的界定。

3.4.2按照招标方案协助建设单位组织招标代理完成施工、监理、重要材料设备招标工作。

3.4.3协助建设单位审核各项招标有关文件和资料。

3.4.4协助建设单位协助签订各项合同。

3.5.合同管理：根据甲方需要参与合同谈判、签订，监督合同执行。配合甲方进行合同文件的组卷及发送以及补充协议、变更洽商、现场签证文件的管理。对合同价款进行审核并建立合同台账。

3.5.1组织合同起草、审核、谈判、签订等工作；

3.5.2负责记录有关合同执行台账，对合同进行跟踪管理。

3.6质量管理：工程设定质量目标:合格。承担质量管理职责，组建质量监督、管理团队。按照行业及国家“质量验收规范”对施工过程进行质量监督。参与监理对工程质量的监督检查，按照国家及行业“质量验收规范”的方法、手段、标准进行验收。监督承包方对工程质量目标的控制以及各项保障措施的执行。

3.6.1建立质量管理体系，监督各参与单位质量体系的建立与运行。

3.6.2协助建设单位审批施工组织设计。

3.6.3组织施工过程质量预控和质量检查。

3.6.4对监理单位的工作进行检查，将监理单位的工作落实到位。

3.6.5对进场的人员、材料、设备、机械的情况进行检查。

3.6.6参加中间环节验收。

3.6.7协助建设单位组织重点部位及竣工验收，办理项目竣工备案。

3.6.8组织对发现的质量问题进行分析，并组织整改。

3.7安全管理:监督总承包商的安全管理体系正常运行。

3.7.1建立安全管理体系和应急预案。

3.7.2审查施工单位的安全文明施工措施，监督安全文明施工措施的落实。

3.7.3定期组织安全检查。

3.7.4对发现的安全问题督促整改。

3.7.5疫情防控相关管理。

3.8进度管理:根据工期目标推进项目进度总控制计划。审核各级经分解的施工进度计划，并监督执行。

3.8.1制定项目总体进度计划。

3.8.2组织总体进度计划的实施。

3.8.3监督各参与单位进度计划的制订与执行。

3.8.4组织生产进度协调会，积极推进项目按照进度计划实施，对于出现的进度问题分析原因，督促施工单位整改。

3.8.5组织工程竣工验收，协助甲方办理项目涉及工程验收的各项手续，包括但不限于编制项目验收报告、竣工验收、移交本项目等工作。

3.8.6项目管理合同约定的其他工作；

3.8.7委托人提出的其它技术咨询服务。

3.9档案管理：档案资料包括各类变更洽商、请款、联系单、会议纪要等文件。代甲方对过程资料进行收存并统一移交。审查竣工图纸并盖章，确保依据准确(与施工图加过程变更及结算资料一致)。按时完成并上报北京市档案馆，直至完成备案后取回。工程竣工后向甲方移交组卷的工程档案，包括纸质版及电子版文件。

3.9.1负责督促施工、监理等各参建单位，按照资料管理规程，整理施工过程资料，留存影响资料。

3.9.2负责项目档案整理，包括图纸、来往函件、会议纪要等，项目结束后移交甲方。

3.10质保期管理：组织对用户的技术培训。完善与各承包人、设备供应商的维保合同。

3.10.1制定保修工作方案，协助甲方签署项目保修合同，确定质量保修范围、期限、责任。

3.10.2建立质保期管理体系与工作机制，质保期管理期为24个月，自工程竣工验收合格之日起计算。

3.10.3受理项目使用方、甲方提出的质量缺陷保修、反馈意见，做好登记、跟踪。

3.10.4接到报修后及时组织现场核查，判定缺陷成因、责任单位、维修范围及是否属于保修范围，出具核查意见。通知责任单位限期到场维修，审核维修方案、安全措施及工期安排，督促维修单位按规定实施。

3.10.5对维修过程进行监督、检查，对维修质量进行全过程管控，发现不合格立即要求整改。组织维修完成后的验收工作。

3.10.6质保期全过程资料整理、归档，包括报修记录、核查记录、维修方案、整改通知、验收记录、回访记录等，缺陷责任期满后移交委托方

3.10.7完成质保期满后的最终验收、交接及质保终止相关手续。

3.11工程移交：组织移交，对甲方或使用方提出的质量缺陷组织整改，销项，直至全部合格。

3.11.1制移交工作方案，协助甲方签署项目移交协议，确定移交范围、期限、责任。

3.11.2协助甲方取得房屋产权和土地使用权登记证。

3.12结算、决算申报：竣工结算阶段制定结算工作计划，组织并参与竣工结算。

3.12.1根据甲方或承包人提供的结算申请报告、工程结算书及其他相关资料等对所有与本项目相关的合同进行结算资料审核；

3.12.2负责督促各参建单位结算工作，及时提供结算所需的各种技术资料及说明。

3.12.3配合审计完成结算、决算申报。

3.12.4协助甲方处理与承包方有关结算纠纷或争议问题，并提供相应技术支持。

三、管理目标

1、建设程序管理目标：符合国家和北京市现行建设项目审批手续办理要求，符合

北京市基本建设程序工作流程和审批手续。

2、建设资金管理目标：符合国家和北京市现行政府投资使用管理要求，符合甲方投资控制要求。

3、现场管理实施目标：符合国家和北京市现行有关工程建设法律法规规定和合同约定的职责要求。工程质量标准确保达到国家建筑工程质量验收合格标准。

4、资料档案管理目标：符合国家和北京市现行工程建设资料档案管理要求，符合甲方要求。

5、工程现场管理期限：自合同签订至项目竣工验收合格，备案完成，交付使用，并完成竣工结算及档案移交工作，工程质保期结束。

四、工程现场管理费

合同暂定（含税）总金额（大写）：壹佰柒拾肆万元人民币（¥：1740000 元人民币）；除税金额（大写）：壹佰陆拾肆万壹仟伍佰零玖点肆叁元人民币（¥：1641509.43 元人民币）。该总价为乙方完成本合同约定的全部管理服务内容、达到全部管理目标所应获得的全部报酬。最终结算以项目结算金额为依据，经审计审核后，按审计审核金额予以结算。

五、本合同由以下文件组成：

- 1、委托工程现场管理合同书
- 2、专用合同条款
- 3、通用合同条款
- 4、中标通知书
- 5、投标书及其附件
- 6、招标文件及其附件（或描述工程现场管理项目的技术性文件）
- 7、双方认可的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文件

8、标准、规范及有关技术文件

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、本合同中的有关词语含义与本合同[第二部分 通用合同条款]中赋予它们的定义相同。

七、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。

八、受托人承诺，遵守本合同中的各项约定，按照工作范围和内容，承担工程现场管理任务。

九、本合同一式捌份，具有同等法律效力，双方各执肆份。

十、本合同自双方法定代表人签字或加盖人名章并加盖公章之日生效。

甲方（委托方）（盖章）：



乙方（受托方）（盖章）：



法定代表人（签字或签章）：



法定代表人（签字或签章）：



电 话：1

电 话：010-60240288

开户银行：1

开户银行：宁波银行股份有限公司北京丰台

支行

银行账号：1

银行账号：86011110001186090

签订日期：2016年8月13日

签订日期：2016年8月13日

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工程现场管理的项目。
- (2) “委托人”是指承担投资责任并委托工程现场管理任务的一方。
- (3) “受托人”是指按照工程现场管理合同约定承担工程现场管理工作的一方。
- (4) “项目经理部”是指由受托人组建实施具体工程现场管理工作的机构。
- (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，委托人委托的工程现场管理工作。
- (7) “附加工作”是指：①委托人委托工程现场管理范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人原因，使工程现场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原因而暂停或终止工程现场管理业务，其善后工作及恢复工程现场管理业务的工作。
- (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”是指由受托人通过招标等方式选择承担本项目拆迁、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 建设工程委托工程现场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 双方的（合同）权利

委托人权利

第四条 委托人有权对工程现场管理项目进行稽查，对违规行为予以纠正，委托人有权要求受托人按照本合同的约定对工程建设进行组织管理。

第五条 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、工艺设计和设计使用功能要求的认定权及审批权，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审批。

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提交本项目工程管理工作月度报告及工程管理业务范围内的专项报告。委托人有权对项目工程质量和施工进度进行监督，并参与工程验收工作。

第八条 委托人有权要求受托人更换不称职的项目部工作人员。

受托人权利

第九条 受托人根据委托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）配合本项目工程建设涉及参建单位的招标工作，并依据委托人与各参建单位签订的合同进行现场管理，进行项目各参与方的协调工作。

（2）对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、施工工艺设计和使用功能要求，有向委托人提出建议的权利；

(3) 对工程设计中的技术及标准问题，按照合理、经济、安全和优化原则，向设计单位提出建议；如果由于提出的建议会提高工程造价，或延长工期，应当事先取得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准或要求时，受托人有权要求设计单位及时调整或更正。

(4) 按照保质量、保工期和降低成本的原则，审核并批准工程施工组织设计和技术方案，同时上报委托人备案。

(5) 受托人有对工程上使用材料和对施工质量的检验权。对于不符合设计要求及国家质量标准材料（包含建设管理部门限制或淘汰的材料）、构配件、设备，有权通知施工单位停止使用；对不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不文明安全的施工作业，有权通知施工单位进行整改、返工、停工。

(6) 受托人有对工程施工进度的检查、监督权，以及工程形象进度的签认权，在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权。

第十条 受托人有权拒绝委托人提出的本合同约定之外或违反国家相关法律、法规、政策的要求。

第十一条 受托人有权取得工程现场管理报酬。

第三章 双方的（合同）义务

委托人义务

第十二条 委托人应负责协调受托人与工程现场管理项目有关的各政府行政主管部门的关系。

第十三条 委托人应监督和指导工程现场管理项目的建设实施，并组织工程现场管理项目的竣工验收和移交。

第十四条 委托人应按专用合同条款约定向受托人核拨工程现场管理费。

第十五条 委托人应在专用合同条款约定的时间内就受托人书面提交并要求作出决定的一切事宜给予书面答复。

第十六条 委托人应授权一名联系人负责本项目的联络工作。

第十七条 委托人应在工程现场管理工作完成后，组织对受托人进行客观、全面、公正的绩效评价。

第十八条 委托人应为工程现场管理工作提供必要条件，办理与工程现场管理项目有关的各种审批手续。

第十九条 委托人应对工程现场管理项目的工程质量和施工进度进行监督，配合完成工程验收，按有关规定办理项目接收手续。

受托人义务

第二十条 受托人在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规，维护委托人的合法权益。

第二十一条 受托人应组建能够满足本项目工程现场管理服务需要的项目管理部，按照工程现场管理工作范围和内容完成工程现场管理工作，并按专用合同条款约定向委托人汇报工程现场管理工作进展。

第二十二条 受托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。受托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本项目建设规模、建设标准、建设内容和投资额。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，由受托人报委托人核准，征得同意后由委托人及受托人双方签字、盖章并经有关部门审批后方可执行。

第二十三条 受托人应参与施工、监理等招标工作，并提出合理化建议。

第二十四条 受托人应根据项目进度需要，向委托人提出资金使用计划申请。

第二十五条 受托人应接受并配合委托人所在单位的检查和监督。受托人应杜绝违

规违纪问题的发生，加强廉洁自律工作。

第二十六条 受托人应在项目建成后，协助委托人组织竣工验收，并将验收合格的项目在规定时间内向委托人办理移交手续。

第二十七条 受托人应在项目移交前协助委托人与各承包方签订保修服务协议。

第二十八条 受托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。

第二十九条 未征得有关方面同意，受托人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

第三十条 委托人应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，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。

第三十一条 委托人有权就因其他方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

第三十二条 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，委托人同受托人协商解决。不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

受托人责任

第三十三条 受托人应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，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。

因受托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，受托人应按专用合同条款约定承担相应赔偿责任。

第三十四条 受托人有权就因其他方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

第三十五条 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，受托人同委托人协商解决。

不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

第五章 合同生效、变更与终止

第三十六条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

第三十七条 由于委托人的原因致使工程现场管理工作发生延误、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产生的影响或损失，甲方不追究乙方的违约责任。

第三十八条 当受托人未履行全部或部分工程现场管理义务，而又无正当理由，委托人可发出警告直至解除合同，受托人承担违约责任。

第三十九条 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。

第四十条 受托人与委托人办理完成项目移交手续，并经委托人审核通过工程决算，受托人收到工程现场管理报酬尾款后，本合同即终止。

第六章 争议的解决

第四十一条 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，可提交主管部门协调，协调后争议仍未解决时，应按专用合同条款约定提交仲裁机构仲裁或向人民法院起诉。

第三部分 专用合同条款

第二条 合同适用的法律及工程现场管理依据： 《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及现行有关法律、行政法规。

第十一条 工程现场管理费计算方法： 详见本《委托工程现场管理合同书》中“四、工程现场管理费”的约定。

附加工作报酬计算方法： 参照本合同计算方式双方另行协商

额外工作报酬计算方法： 参照本合同计算方式双方另行协商

第十三条 委托人、受托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，委托人负责组织接收。

第十四条 付款满足合同的约定及甲方要求，受托人提交对应金额的正式合法增值税普通发票，经委托人审核通过且政府资金拨款到位后支付。

委托人应按如下方式、时间、金额向受托人核拨工程现场管理费，受托人提供相应金额的管理服务费增值税发票及付款申请：

序 号	项目进度阶段	工程现场 管理费拨付比 例	工程现场管理费 拨付金额
1	本合同签订后	20%	34.8万元
2	主体结构封顶	30%	52.2万元
3	竣工验收合格，取得竣工 备案表	30%	52.2万元
4	工程及档案移交至主管部 门，结算完成	17%	/

5	质保期结束	3%	/
---	-------	----	---

(最终结算金额以审计审定金额为准进行结算。)

第十五条 委托人应在 48 小时内就受托人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

第十六条 委托人的联系人：

第二十一条 受托人的项目经理：

受托人向委托人汇报工程现场管理工作进展的方式和时间：每周参加委托人组织的项目例会，并通过 ppt 汇报项目推进情况及协调需要协调事项；每月月底汇报本月计划完成情况及下月工作计划；根据各单位付款节点提前 14 天汇报资金使用计划。

第三十三条 受托人在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任，赔偿损失：

(1) 若因受托人管理原因造成项目实际建设投资金额超过项目设计概算批复总投资额的，按超出数额 5% 予以赔偿，赔偿金额不足以弥补甲方经济损失的，乙方应进行补足。

(2) 工程质量有问题的，按损失赔偿。

(3) 未按约定期限完成工程现场管理工作，因受托人原因造成工程延误对超出日期按惩罚 1 万元/天，最高为本合同总额的 5% 进行赔偿。

第四十一条 争议的解决方式：因本合同发生的任何争议，当事人双方应及时协商解决。协商不成时，双方向工程所在地人民法院起诉。

附加协议条款：

1、委托人应提供的相关资料（包括但不限于下列资料）：勘察报告、坐标控制点、方格网、地上地下管线移交单及地下管线物探图；经联审合格并加盖外审图章的施工图纸；规划许可证、施工许可证等开工必备的前期手续。

2、本合同外的额外工作或附加工作，双方参照本合同条款另行签订补充协议。

3、工程管理公司投入的管理团队，应由项目经理、机电工程师、资料员，土建工程师等岗位人员组成，且经验丰富、业务熟练、政治敏感性高；为便于项目顺利实施，在项目实施期限内，委托人可要求相关人员常驻现场。未经委托人同意，受托方不得擅自更换项目经理。