

建设工程项目管理委托服务合同

工程名称: 北京石油化工学院综合公寓楼工程项目管理服务

委 托 人: 北京石油化工学院

受 托 人: 北京恒乐工程管理有限公司

第一部分项目管理合同书

委托人：北京石油化工学院

受托人：北京恒乐工程管理有限公司

为了强化项目的建设管理机制，实现项目的建设专业化、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《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国建筑法》《建设工程项目管理规范》，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：北京石油化工学院综合公寓楼工程项目管理服务

项目总投资：约 24054 万元

建筑规模：约 36793.51 平方米

项目地点：北京市大兴区黄村清源北路 19 号

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：合同签订后 2 年，完成竣工结算工作，并移交全部竣工资料为止。

四、酬金和支付

1. 收费标准：

1.1 服务费

本项目管理服务费总额：¥1860000 大写：壹佰捌拾陆万元。

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——项目管理服务范围和內容

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,按照项目管理工作范围和内容,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:2026年1月23日

签订地点:北京石油化工学院

本合同双方约定签字盖章后生效。

本合同一式玖份,具有同等法律效力,其中,委托人执陆份,受托人执叁份。

委托人:(签章)

受托人:(签章)

法定代表人:(签章)

法定代表人:(签章)

或委托代理人:(签章)

或委托代理人:(签章)

地址:北京市大兴清源北路19号

地址:北京市朝阳区望京中环南路甲2号佳境天城A505

邮编:102617

邮编:100102

开户银行:北京银行丰台支行

开户银行:北京银行酒仙桥支行

账号:01090341400120105169971

账号:01090332000120109054324

电话:01081292050

电话:84721089

2026年1月23日

2026年1月23日

第二部分通用条款

1 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语除另有约定外，应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 项目：是指委托人委托实施项目管理的建筑等工程项目；

1.1.2 委托人：是指委托项目管理任务并实施监督管理的一方；

1.1.3 受托人：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；

1.1.4 项目管理部：是指由受托人组建实施具体项目管理工作的机构；

1.1.5 项目负责人：是指由受委托人任命全面履行本合同的负责人；

1.1.6 日：是指任何一天零时至第二天零时的时间段；

1.1.7 月：是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月相应日期前一天的时间段；

1.1.8 正常工作：是指双方在合同中约定，委托人委托的项目管理工作；

1.1.9 附加工作：是指：①委托人委托项目管理范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人和使用人原因，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；

1.1.10 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或终止项目管理业务，其善后工作及恢复项目管理业务的工作；

1.1.11 专业工作单位：是指由委托人或受业主委托通过招标等方式选择承担本项目拆迁、勘察、设计、造价咨询、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。

1.2 适用的法律法规

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。

1.3 语言

除专用术语外，合同使用的语言文字为中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.4 合同文件的组成和解释顺序

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) 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) 委托书（如有）；
- (4) 附录，包括：

附录 A——项目管理服务范围和内容

附录 B——酬金和支付

附录 C——项目管理内部廉政管理办法

- (5) 本合同专用条款；
- (6) 本合同通用条款；

2 各方的权利

2.1 委托人权利

- 2.1.1 对影响本项目建设质量、进度和投资的事项，委托人有最终决定权。
- 2.1.2 委托人有权对项目管理项目进行稽查，对违规行为予以纠正。
- 2.1.3 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。
- 2.1.4 若受托人未能履行受托人义务，未能积极主动响应附录 A 和委托人的要求，委托人有权要求受托人无条件调整受托人配备的人员。

2.2 受托人权利

2.2.1 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) 协助委托人选择专业工作单位。
- (2) 协助委托人管理各类承包合同。
- (3) 对项目建设资金的使用进行协助管理。
- (4) 与有关单位商定处理保修、返修的内容和费用。
- (5) 负责项目各参与方的协调工作。

2.2.2 受托人接受委托人提出的本合同约定之外的工作，有关事宜由相关各方协商确定，另行签订协议。

2.2.3 受托人可根据项目进展和工作安排需要对项目管理机构人员作出合理调整。若更换项目管理人员，应及时通知委托人，其中项目负责人更换须提前 7 日向委托人报告，经委托人同意后方可更换。

2.2.4 委托人未履行本合同约定的义务，造成受托人不能完全履行其合同义务时，则应免除受托人相应的管理责任。

3 各方的义务

3.1 委托人义务

3.1.1 委托人应负责协调受托人及与项目管理项目有关的各政府行政主管部门的关系。

3.1.2 委托人应在本合同签订后,及时向受托人签发项目管理委托授权书,明确受托人的职责和权力,并将受托人的项目管理职责和权力列入与第三方签订的合同。

3.1.3 委托人应免费向受托人提供专用条款约定的办公用房及其他设施。

3.1.4 委托人应根据项目开展实际情况,以及受托人合理的工作需要,提前提供相关项目资料。

3.1.5 委托人应当在合同约定的权限内监督本项目的建设,不干预本工程项目管理机构的内部管理。

3.1.6 委托人在本合同约定的服务范围内对第三方的任何意见或要求,应首先向受托人提出。

3.1.7 委托人不得参与损害受托人利益的任何活动。

3.1.8 委托人应监督和指导项目管理项目建设实施,组织受托人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。

3.1.9 委托人应在项目管理工作完成后,组织对受托人进行客观、全面、公正的绩效评价。

3.1.10 委托人应按合同中附录 B 的约定向受托人核拨项目管理费。

3.1.11 委托人应在专用条款约定时间内,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。

3.1.12 委托人应授权一名联系人负责本工程的管理工作和与受托人的联络工作。

3.2 受托人义务

3.2.1 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。受托人应严格按照国家基本建设程序,按照本合同的规定,履行本合同中约定范围内的项目管理咨询服务,对委托人负责,实现项目建设投资、工程进度、工程质量及安全目标。

3.2.2 受托人应提供与项目管理服务需要相适应的项目管理机构与人员履行项目管理服务。项目管理机构按照项目管理工作范围和内容完成项目管理工作,并按约定向委托人汇报项目管理工作进展。

3.2.3 受托人应委派一名项目负责人,作为受托人的代表全面负责本合同的履行。

3.2.4 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。

3.2.5 受托人严禁在实施过程中利用洽商或者补签其他协议等方式随意变更建设规模、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, 应由设计单位或施工单位等填写设计变更单, 经监理单位初审、受托人提出意见后, 由受托人报委托人核准。

3.2.6 受托人应按委托人的有关规定协助选择专业工作单位, 并接受委托人监督。

3.2.7 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使用人办理移交手续。

3.2.9 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。未征得委托人同意, 不得泄漏与本工程有关的保密资料。

4 各方的责任

4.1 委托人责任

4.1.1 委托人应当履行本合同约定的义务。如委托人发生违约行为并给受托人造成经济损失则应承担违约赔偿责任。

4.1.2 委托人未履行法律法规等规定应由其承担的义务, 或擅自决策对受托人造成的损失, 应承担相应的责任。

4.1.3 委托人不按时支付项目管理服务酬金, 应按专用条款约定支付违约金。

4.1.4 在工程正常进行的情况下, 因委托人的原因造成工期延长、投资超概算、质量达不到合格标准的由委托人负责。

4.1.5 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。

4.2 受托人责任

4.2.1 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, 并按专用条款约定进行赔偿。

4.2.2 受托人有权就因第三方原因造成的损失提出索赔, 如果该索赔要求未能成立, 则应补偿由该索赔给第三方造成的各项费用支出和损失。

5 合同生效、变更与终止

5.1 本合同自签订之日起生效。

5.2 当任何一方提出要求并经对方同意时, 可对本合同进行变更。

5.3 双方在合同书中约定服务开始及完成时间，但根据双方补充协议延期的例外。

5.4 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，受托人应将此情况与可能产生的影响按专用条款约定时间及时通知委托人，委托人应采取相应的措施。由于委托人未采取相应措施，受托人可以暂停执行或继续暂停执行全部或部分咨询业务，直至提出解除合同。委托人承担违约责任。

5.5 因不可抗力或第三方原因造成项目管理服务受阻，且受托人在授权范围内通过正常管理手段无法解决，导致项目管理服务的工作量或持续时间增加时，受托人应将此情况及其可能产生的影响按专用条款约定时间通知委托人；如因项目建设进度的推迟或延误而导致超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同期及相关补偿事宜。

5.6 委托人可以要求受托人全部或部分暂停服务，受托人应立即安排停止服务并将开支减至最小，但委托人至少提前 14 日将有关决定书面通知受托人，并按双方即时协商或专用条款的约定给予补偿。

5.7 当发生暂停或恢复项目管理服务时，除 5.8 款终止本合同情况外，受托人需做的除正常的或附加的服务之外的任何工作或支出费用应被视为额外服务。受托人有权得到为履行额外服务所需的额外时间和费用。

5.8 当受托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，受托人承担违约责任。

5.9 受托人在本合同约定的支付之日起 7 日过后仍未收到项目管理服务酬金，而委托人又未能提出受托人可以接受的未支付理由或延后的支付安排，则受托人有权向委托人发出催付通知，如 14 日内委托人仍未支付或提出受托人可以接受的延后支付安排，则受托人可发出终止合同的通知，或在不损害其终止权利的情况下，可以自行暂停或继续暂停履行全部或部分的项目管理服务。合同终止日为应支付之日起第 28 日，并需经委托人确认。

5.10 委托人通知暂停项目管理服务并且暂停期已超过 182 日，受托人有权发出终止合同的通知。合同终止日为发出终止合同的通知之日起第 14 日。

5.11 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对方。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。

5.12 本合同未尽事宜，双方当事人可以书面方式予以补充，达成的书面意见经双方授权代表签字并加盖公章后，为本合同的补充协议。若补充协议与本合同不一致，以补充协议为准。

5.13 项目管理项目竣工验收合格，并经结算审计，受托人收到项目管理报酬尾款后，

本合同即终止。

5.14 由于不可抗力或第三方原因使项目建设无法继续,双方可终止本合同。除此之外,无论何种原因,当合同难以实现时,双方就本合同终止事宜进行协商。

5.15 本合同的终止不应损害或影响各方应有的权利或索赔以及责任。

6 费用支付

6.1 委托人应按专用条款中约定的方法及时间向受托人支付正常服务酬金,并且按照专用条款中约定的计费方式和取费额支付附加服务酬金。

6.2 委托人应支付受托人在履行项目管理服务当中所花费的额外时间及一切其它额外开支费用。额外服务酬金由双方协商确定。

6.3 如果在规定时间内受托人没有收到款项时,委托人应按照专用条款约定的或补偿期内银行存款利率向受托人支付补偿,该补偿从约定支付期限最后一日起计算。该补偿不应影响 5.11 条款中约定的受托人的权利。

6.4 实施项目管理服务必须的、且经委托人事先同意的受托人外出考察发生的费用,由委托人承担。专用条款中另有约定的除外。

6.5 经委托人同意,根据项目需要由受托人组织的相关评审会、咨询论证会以及聘请相关专家等费用由委托人承担。专用条款中另有约定的除外。

6.6 法律法规、标准规范等规定或委托人要求或项目实施必须的检测检验所发生的费用,由委托人负责。专用条款中另有约定的除外。

6.7 法律法规等国家规定必须由具备专业资质机构承担的,如环评与节能报告的编制与评估、勘察、图纸审查、造价咨询、工程监理、项目审计等服务,所发生的费用由委托人支付。

6.8 受托人在项目管理工作过程中提出合理化建议,采取了有利的管理措施等,从而节省了投资或使委托人得到了额外的经济效益及权益,委托人应按专用条款中的约定给予奖励酬金。

6.9 支付受托人酬金所采用的货币币种、汇率由专用条款约定。

6.10 如果委托人对受托人提交的支付通知中酬金或部分酬金项目提出异议,应当在收到支付通知后 7 日内向受托人发出表示异议的通知,但委托人不应拖延其他无异议酬金项目的支付。6.3 款适用于最终支付给受托人的一切有争议的金额。

7 争议的解决

双方当事人履行合同时发生争议,应当协商解决,如未能达成一致,可以提交有关主

管部门调解。如仍未能达成一致时,或争议协调超过约定期限,双方可以根据专用条款约定,提交仲裁机关仲裁,或向人民法院起诉。

8 其他

8.1 双方在履行本合同过程中应遵循遵纪守法、诚实信用、公平、公正的原则,互相尊重合同约定的各自义务和责任,在任何情况下都不应损害任何一方的利益。

8.2 合同双方在项目管理服务过程中,应按专用条款约定不得泄露对方声明的秘密,亦不得泄露第三方提供并声明的秘密。

8.3 本合同涉及的通知均为书面形式,并在送达到合同中注明的地址时生效。无论发送方采用何种方式,收受方都应用书面回执确认。

8.4 双方应在本合同有效期内或法律法规规定的日期之前向对方提出索赔,在规定的规定时间之外提出索赔无效。

8.5 委托人可要求受托人对受托人过失责任进行保险,该保险费用由委托人承担。

8.6 受托人对于由其编制的所有文件资料都拥有版权,委托人只得用于本工程,不得向任何无关第三方泄露;受托人如果在服务完成或终止后两年内出版有关工程内容的书籍,则须征得委托人的同意。

第三部分专用条款

1 一般约定

1.4 合同文件的组成和解释顺序

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)双方经协商签署并依法生效的其他补充协议；
- (2)项目管理合同书；
- (3)附录，包括：

附录 A——项目管理服务范围和內容

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。

3 各方的义务

3.1 委托人义务

3.1.3 委托人应免费向受托人提供以下物品设施及条件，确保工作顺利开展，在受托人撤离现场前，或双方协商移交：提供至少一间办公用房

3.1.11 委托人应在 7 日内，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。

3.2 受托人义务

3.2.10 受托人应按照国家及项目所在地现行相关法律法规、行业规范及委托人要求，对本项目全生命周期的造价进行全面管理，涵盖但不限于项目专业分包阶段的工程量清单及招标控制价编制与审核、施工阶段的造价动态控制与现场签证审核、竣工阶段的结算资料审核及造价成果总结等工作。

3.2.11 若项目涉及专业工程分包、材料设备采购等环节，受托人需同步承担相应的造价管理职责，确保各环节造价符合项目整体造价控制目标。

3.2.12 本项目造价控制目标以委托人批准的初步设计概算（或投资估算，根据项目阶段确定）为核心基准，受托人应通过科学、严谨的造价管理手段，确保项目最终竣工结算造价不超过经委托人确认的造价控制目标。

3.2.13 若因国家政策调整、地质条件变化、委托人提出重大设计变更等不可归责于受托人的原因导致造价可能超出控制目标,受托人应在发现问题后的规定时间内书面通知委托人,说明超出原因、预估超出金额,并提出合理的造价控制优化方案,供委托人决策。

3.2.14 受托人编制或审核的各类造价成果文件(包括但不限于专业分包投资估算、概算、工程量清单、招标控制价、结算审核等),应做到内容完整、数据准确、依据充分,符合国家及行业现行计价规范、定额及相关政策要求。

3.2.15 受托人应在约定时间内将造价成果文件提交委托人审核,对于委托人提出的审核意见,受托人应规定时间内予以回复或修改完善,直至成果文件通过委托人审核。

3.2.16 受托人应建立完善的造价管理质量控制体系,对提交的造价成果文件的真实性、准确性、完整性承担责任。若因受托人自身工作失误(如漏算、错算、依据错误等)导致委托人遭受经济损失的,委托人有权要求受托人承担相应的赔偿责任,赔偿金额不超过该部分造价管理服务对应的费用;若造成重大损失的,委托人有权解除合同并追究受托人全部责任。

3.2.17 受托人在造价管理过程中,应严格遵守廉洁从业规定,不得与项目施工单位、材料设备供应商等相关方串通,损害委托人利益。若发现受托人存在此类行为,委托人有权立即终止合同,没收受托人已收取的服务费用,并要求受托人赔偿因此造成的全部损失。

3.2.18 受托人应按照本项目的规模、复杂程度及管理需求,向委托人提交驻场人员配置方案,明确驻场人员的姓名、职称、执业资格、工作履历、拟任岗位及职责等信息,并附相关资质证明文件供委托人审核。

3.2.19 驻场人员应满足以下基本要求:(1)具备相应岗位的执业资格或专业技术职称;(2)无违法违规记录及不良执业信用记录;(3)熟悉项目所在行业的法律法规、规范标准及委托人的管理要求;(4)具备良好的沟通协调能力和团队合作精神。

3.2.20 委托人对驻场人员配置方案有异议的,应在收到方案后书面通知受托人,受托人应在规定时间内调整并重新提交审核,直至满足委托人要求。未经委托人书面同意,受托人不得擅自变更驻场人员。

3.2.21 驻场项目经理(或驻场负责人)作为受托人在项目现场的全权代表,履行以下职责:(1)全面负责现场项目管理工作,协调受托人与委托人、施工单位、监理单位及其他相关方的关系;(2)组织制定现场管理工作计划,并监督执行;(3)及时向委托人汇报项目进展情况、存在的问题及解决方案;(4)负责驻场人员的日常管理、考核及培训;(5)完成委托人及受托人交办的其他现场管理工作。

3.2.22 其他驻场人员(如土建、水暖、电气工程师等)应按照岗位职责分工,协助驻

场项目经理开展工作，具体职责由受托人根据项目需求明确，并报委托人备案。

3.2.23 驻场人员应严格遵守委托人的现场管理规章制度，服从委托人的合理工作安排，保守委托人的商业秘密及项目相关保密信息。

3.2.24 驻场人员应保证全日制驻场服务，未经委托人书面批准，不得擅自离岗、脱岗。驻场人员因事、因病需请假的，应提前向驻场项目经理及委托人现场负责人书面申请，经批准后方可离岗，且请假期间受托人应安排合格人员临时接替其工作，确保现场管理工作连续。

3.2.25 驻场人员应及时、准确地记录现场管理工作情况，形成工作台账、日志等书面资料，并定期提交委托人审核。对于项目现场出现的质量、安全、进度、造价等问题，应第一时间采取措施控制事态发展，并向委托人及驻场项目经理汇报。

3.2.26 受托人应定期对驻场人员的履职情况进行检查和考核，并将考核结果及时通报委托人。委托人有权对驻场人员的履职情况进行监督、检查和考核，对不符合要求的驻场人员，有权向受托人提出整改或更换要求。

3.2.27 因受托人原因（如驻场人员离职、调动、考核不合格等）需要更换驻场人员的，受托人应提前向委托人提交书面申请，说明更换原因及新驻场人员的资质信息，经委托人书面同意后，方可办理更换手续。新驻场人员的资质水平不得低于被更换人员，且受托人应组织新老人员进行工作交接，确保工作平稳过渡。

3.2.28 驻场人员存在以下情形之一的，委托人有权要求受托人立即更换：（1）不符合本合同第六条约定的驻场人员基本要求的；（2）严重违反委托人规章制度或受托人管理规定的；（3）履职能力不足，导致项目管理工作出现重大失误或延误的；（4）存在违法违规行为或廉洁问题的；（5）未经批准擅自离岗、脱岗累计超过规定天数。受托人应在收到委托人更换通知后完成人员更换，并承担相关费用。

3.2.29 因委托人原因需要调整驻场人员配置的，应书面通知受托人，受托人应积极配合调整，相关费用由双方协商确定。

4 各方的责任

4.1 委托人的责任

4.1.3 委托人不按时支付项目管理酬金而应支付的违约金按下列方法确定：无。

4.2 受托人的责任

4.2.1 因受托人未按约定履行合同职责的原因造成经济损失时，委托人有权对受托人进行处罚，除与第三方恶意串通，或为第三方谋取利益外，最大数额应限于：直接经济损失。

5 合同生效、变更与终止

5.4 受托人应在服务受到委托人影响后 7 天内通知委托人。

5.5 受托人应在服务受到不可抗力或第三方影响后 7 天内通知委托人。

5.16 合同终止

5.16.1 由于政策等各方面原因，导致委托人无法继续本项目的建设，委托人可单方解除本合同；除此以外，无论何种原因，当订立的本合同和相关补充合同（协议）目的难以实现时，双方可就本合同和相关补充合同（协议）终止事宜进行协商。双方达成终止合同和相关补充合同的，本合同和相关补充合同提前终止。

若发生如下事项，无过的相应一方可要求终止合同，并有权向过错方提出索赔：

- (1) 受托人在工程建设期内无故停止或实质上不能履行项目管理工作；
- (2) 受托人拒绝听从或漠视委托人所发出的合理书面指令，而使工程受到实质性影响；
- (3) 受托人未经委托人同意，擅自调换主要管理人员影响工程建设的；
- (4) 受托人未经委托人授权，超越合同权限擅自对外签约的；
- (5) 委托人未按合同约定支付正常服务酬金；
- (6) 委托人强行要求受托人执行违反相关法律法规的指令；
- (7) 委托人未经受托人同意，擅自履行受托人职责导致受托人无法正常履行合同的；
- (8) 任何一方与第三方恶意串通损害对方利益导致本合同无法履行的；
- (9) 任何一方未经对方事先书面同意，擅自将本合同项下义务转让给第三方；
- (10) 任何一方违反国家和本市有关法律法规规定致使对方无法履行本合同。

5.16.2 任何一方可用书面形式或其他有记录的文件传递方式，通知对方其违约事项及相应的处理意见。若任何一方收到对方通知 10 日内继续其违约事项、未能纠正、不采取或无力采取有效补救措施以及日后任何时间重复上述违约事项，因而可能导致工程无法如期完成或工程质量存在严重缺陷或其他严重危害对方和公共利益的情况，则任何一方可于对方继续或重复违约后的 7 日内以书面形式或有记录的传递方式通知对方终止本合同和相关补充合同（协议）。任何一方行使终止本合同和相关补充合同（协议）的权利并不影响追究对方违约责任和要求赔偿或补偿等权利。

5.16.3 委托人行使终止本合同的权利后，即可寻找第三方替代受托人继续执行和完成本工程的管理工作。终止本合同和相关补充合同（协议）通知生效并办理合同终止的相关约定后，受托人应在 10 日内向委托人或该第三方移交与本工程管理有关的一切事务，并不得以任何方式阻挠委托人或该第三方的工作。否则，因此所引起的工程延误、质量损坏、费用增加等一切责任由受托人承担。

5.16.4 本合同和相关补充合同（协议）提前终止（包括合同提前终止、不可抗力提前终止、一方违约提前终止和单方行使解除权利等）或到期终止后，委托人应根据受托人履约情况支付相应的项目管理费，受托人应按本条的有关规定办理移交手续。若委托人已付的项目管理费已超出了受托人实际完成的管理工作，则受托人有义务将超出部分的金额返还委托人。若双方在项目管理费结算、支付或其他事宜上发生争议，由双方协商解决，协商不成的可提起诉讼。但任何一方不得以此为由无故停止或阻挠项目工程的移交工作。

6 费用支付

6.1 委托人应按附录 B 中约定的方法及时间向受托人支付正常服务酬金，并且按照附录 B 约定的计费方式和取费额支付附加服务酬金。

6.3 如果在规定时间内受托人没有收到款项时，委托人应按照附录 B 约定的或补偿期内银行存款利率向受托人支付补偿，该补偿从约定支付期限最后一日起计算。该补偿不应影响第 5 条款中约定的受托人的权利。

6.9 支付货币：支付酬金的货币币种为人民币。

7 争议的解决

本合同在履行过程中发生争议时，双方应及时协商解决。协商不成时，双方同意采用仲裁方式解决，仲裁费用、律师费等合理维权费用由违约方承担。

8 其他

8.2 双方应对因订立或履行本合同和相关补充合同（协议）而了解、取得或接触到的，与双方有关的所有文件、材料及其他信息（无论这些信息是技术性的还是商业性的）应严格保密。除非获得对方的书面同意，不得自行使用或许可第三方使用；也不得以任何方式向第三方予以披露。双方有义务采取合理的措施保证其雇员遵守包括本条款在内的各项规定，同时对雇员（包括原雇员）的任何违反本条款的行为对对方承担赔偿责任。

下列各项内容不受上述规定限制：

- （1）依照中华人民共和国法律应向有关政府部门公开的信息；
- （2）为履行本合同而需向第三方公开的信息；
- （3）受托人从委托人处得知的已公开的信息；
- （4）双方同意，不论本合同和相关补充合同（协议）是否变更、解除。

8.7 赔偿原则

- （1）双方均应按照本合同的规定履行各自的义务，违反规定的一方应当向对方承担相应的违约责任，并赔偿对方由此产生的经济损失。

- (2) 任何一方与第三方恶意串通，为其或第三方谋取非法利益，给对方造成经济损失的，并承担相应的赔偿责任。
- (3) 双方在收到对方书面索赔申请后应在 7 日内进行核定或回复，否则，视为认可。
- (4) 本合同规定的所有违约索赔金额均应在损失赔偿核定后 30 日内支付完毕。

附录 A 项目管理服务范围和內容

提供项目专业分包招标、实施、竣工验收等方面的管理咨询服务，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。

（一）工程项目管理技术要求

1、服务范围及说明

（1）服务范围：乙方作为项目管理单位，主要职责和工作内容包括提供本项目从项目前期工作开始至项目竣工验收、移交和保修结束之日止的项目建设全过程管理。包括但不限于项目前期工作、协调项目外部关系、协调当地政府部门及住户，组织施工单位进场、专业分包招标管理、合同管理、工程造价管理、工程协调、施工现场管理、进度计划管理、工程质量管理、采购管理、档案资料管理、竣工结算、竣工验收、工程移交、保修及其他应由项目管理公司履行的工作内容。乙方负责严格执行批复的项目概算，加强概算管理和控制，控制本项目建设投资，且未经甲方同意不得超过经核定的投资概算。

（2）服务范围说明

项目管理工作具体包括但不限于以下内容：

- 1）负责办理所有与本项目有关的批准、批复文件，证件及相关备案文件。
- 2）负责与各级政府及住户的沟通，并协调组织施工单位进场施工。
- 3）做好工程开工相关准备工作。
- 4）负责本项目的现场施工质量、工期、进度、投资、安全及文明施工管理、变更、结算、验收（包括隐蔽工程验收、阶段性验收及竣工验收等）等工程实施的各个环节进行有效的管理和控制，协调参建各方的关系。
- 5）负责本项目资金控制、全过程造价管理、图纸变更及现场签证管理。
- 6）定期向甲方提供投资控制动态成本月度报表，向甲方提交动态成本与责任成本的动态对比表，对出现的偏差，向甲方提出纠偏措施及建议，满足甲方针对成本控制提出的要求，并进行有效落实。
- 7）负责本项目的建设档案及资料管理。并向甲方提供最终的符合建设工程档案馆规定的工程档案。
- 8）负责组织建设项目竣工验收及其相关的验收工作，办理竣工备案手续。
- 9）建设项目竣工并验收合格后，负责向甲方进行相关工作（包括但不限于：工程竣工资料、竣工档案、以及甲方要求移交的相关事项）移交。
- 10）负责组织开展竣工结算工作。
- 11）负责配合甲方接受政府审计相关工作。

12) 负责组建项目管理部驻现场进行本项目的项目建设全过程管理工作。

13) 甲方交办的其他服务于建设项目的其他工作。

2、项目管理技术要求

(1) 项目管理服务具体内容及要求

1) 一般要求：编制并实施项目管理规划。

包括项目管理组织架构及人员配备、各项管理目标分解、管理制度及流程、各参建单位的工作界面划分、编制合同网络图及台账、项目总进度控制计划及工程里程碑计划，以及项目管理的内容及方法、拟采取的相应措施等。

2) 外部协调管理

提交外协管理实施细则。包括施工进场、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) 相关设计管理

提交相关设计管理实施细则。包括专业设计、专项设计及深化设计等。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。

4) 专业分包招标及合同管理

提交合同管理实施细则。对项目建设所需品牌档次范围、技术标准和要求、工程总承包合同等内容配合甲方作出合理规定，合理制定投标最高限价，完成政府有关招标投标时间节点要求。对合同价款进行审核并编制合同网络图，建立合同台账。

根据项目需要确定专业分包招标事宜、配合甲方进行专业分包招标审批及管理工作；根据招标项目特点做招标策划（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。

4) 施工阶段全过程管理

提交施工阶段管理实施细则，进行目标控制管理。包括施工准备、施工以及竣工后整改，直至缺陷责任期各项工作完成。

5) 质量目标控制

工程设定质量目标：合格。根据项目质量目标及分解制定保证措施、管理制度、办法及工作流程并监督执行。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。

6) 进度目标控制

工程设定进度目标：竣工移交时间前建立项目的分级计划体系，根据工期目标编制《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。

7) 投资目标控制

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。

8) 安全目标控制

工程设定安全目标：死亡及重伤责任事故为零；轻伤事故 1‰以下；监督总承包商的安全管理体系正常运行。

9) 文明施工目标控制

工程设定文明施工目标：严格按北京市绿色环保工程施工标准管理；实现北京市安全文明工地制定文明施工管理规定，并督促各有关单位认真贯彻、执行。确保项目文明施工管理目标的实现。

10) 工程洽商、变更及补充协议管理

制定工程洽商、变更管理办法。对甲方新增需求、对即将发生的设计变更、洽商等，依据各种方案等进行造价测算比选，同时进行技术比较，为甲方提供参考意见。对其他变更洽商及时确认技术方案，要求承包人按照合同规定报送预算，并要求监理及造价公司予以审核、确认。监督变更洽商的实施。

11) 索赔管理

严格按程序、合理办理工程签证，避免索赔发生。一旦提出工程索赔按合同处理。对于承包人、供货商的索赔，在职责范围内代表甲方进行反索赔工作。当双方争议时，乙方应提供充分的事实材料作证。

12) 周月报管理

编制工程项目周、月、季报管理办法。工程项目月、季报按要求定期提供给甲方。月报内容包括：工程进度、质量、投资、工程设计变更、洽商、现场签证之详细增减帐计算结果及各种台帐等相关管理内容及有待协调解决的问题等。

13) 工程移交管理

编制向甲方进行工程交接指导书。对交接验收中，对甲方提出的质量缺陷组织整改，一一销项，直至全部合格。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。

14) 资料管理

建立资料管理办法。包括各类变更洽商、请款、联系单等文件格式。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。

15) 竣工结算阶段制定结算工作计划。包括但不限于工程总承包、分包、材料、设备的结算工作。组织并参与竣工结算,负责督促承包人的结算工作,及时提供结算所需的各种技术资料及说明。

(2) 造价咨询服务

包括但不限于本项目范围内的施工过程造价管理,协助确定工程专业分包投标最高限价,配合商务谈判,协助合同签订。实施过程中负责变更洽商(签证)以及进度款支付等过程造价审核工作,结算阶段审核竣工结算资料,进行技术经济指标分析,并配合审计审查等全部造价咨询工作。

1) 一般要求:

对工程建设标准进行优化,并依靠经验数据,结合市场同类产品价格协助制定出项目准确的相关工程设计指标,做到事前控制;

出具相关设计概算审核成果,并报委托人审批;

为甲方提供材料、设备、工程价格信息及选型意见。

2) 专业分包招标阶段:

根据委托人审批的最终概算成果,协助委托人确定工程专业分包最高投标限价;

协助甲方制定专业分包招标技术方案、编制施工招标文件中所含工期说明、招标范围、招标范围说明等;

3) 施工阶段

协助发包人编制施工阶段动态投资计划和资金使用计划,提供合理化建议;

审核发包人提供的有关合同,并提出合理化建议,协助甲方进行合同管理;

及时收集、整理、掌握与工程成本控制相关的各类文件资料;

工程洽商、现场签证造价的审核;对工程变更(含洽商)的合理性、准确性进行审核,负责与施工方谈判;对于重大工程洽商为委托人提供专业意见及成本测算,协助发包人确定洽商的方案;对现场签证的合理性给出书面合理化建议;

负责对承包人提出的索赔要求进行审核;最大限度保证发包人利益;

配合工程施工过程中新增材料及设备的核价与认价工作,为甲方选择材料、设备品牌 and 标准提供建设性意见;

负责进度款支付的审核。

4) 结算阶段

根据发包人要求及承包人提供的结算申请报告、工程结算书及其它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;

有义务督促承包方按照要求完善工程结算书、补充资料及其它结算依据，做到审核资料完整和有效；

5) 协助甲方解决结算争议问题

协助甲方处理与承包单位的有关结算纠纷；

协助甲方解决结算争议问题并提供相应的技术支持。

6) 其它

应保证受托内容相关的造价成果文件的准确性、可靠性及合法性，造价成果文件须达到国家规定的精度标准。

应随时为甲方做好相关政策和造价业务专业知识方面的解读工作。

配合委托人审计部门（如有）开展项目审计工作。

配合甲方完成其他成本管理工作。

7) 造价咨询工作标准

工程造价咨询成果文件应符合：《建设项目全过程造价咨询规程》（CECA/GC 4-2017）、《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC7-2012）及国家、行业和北京市相关现行标准、规范的规定，并满足发包人需要。

咨询人从事工程造价咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人的合法权益。

成果文件要求：

序号	工作成果文件	时间要求	备注说明
1	施工过程造价管理	满足项目进度要求	

（二）项目管理公司人员配备：

需配置 1 名项目负责人（项目经理），项目负责人具备一级注册建造师或一级注册造价工程师执业资格；其他专业人员至少 5 人，配置土建工程师、水暖工程师、电气工程师（以上工程师施工期间需要驻场）、造价工程师和资料员等专业人员，专业人员需具有 5 年以上工作经验和相关专业资格条件及中级（含）以上职称。

附录 B 酬金和支付

支付进度：签订合同后支付合同金额的 50%作为预付款；依据形象进度，支付进度款；工程竣工验收后，支付至合同价款的 80%；完成竣工结算工作，并移交全部竣工资料后支付尾款。

项目资金来源是政府投资资金，所有进度付款均需资金到位或评审审计结果确定后方可支付，受托人对此情况了解并承诺：因资金未到位或评审结果未确定造成的暂时未能支付款项不视为委托人违约，且受托人承诺：因上述原因造成的进度款延误不构成受托人工期延误的事由，受托人不得以此为由延误工期或不履行或延迟履行合同义务。

附录C 项目管理内部廉政管理办法

第一条为进一步加强作风廉洁、廉政建设,规范员工的廉洁从业行为,根据上级有关规定,结合项目管理公司实际,特制定本规定。

第二条各项目管理公司廉政建设,要注重廉政教育、制度建设、监督制约和奖励惩处的有效结合,坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针。

第三条本规定适用于项目管理公司各级项目部和参与工程项目管理的有关员工。

第四条项目管理在开工前应制定廉政建设工作计划和措施,每季度对照分析一次项目部及领导干部廉政建设责任制落实情况,有针对性地做好工作。

第五条项目管理的在为业主服务期间进行工程招标、材料采购、设备租赁等工作都应严格落实业主和内部的各项规章制度。

第六条项目管理项目部成员要廉洁自律,自觉遵守党纪国法和公司党风廉政建设的各项规定。

(一)不准接受施工单位、设备、材料供应商和业务交往单位及个人的现金、有价证券和贵重物品。

(二)不准以任何形式向施工单位、设备、材料供应商和业务交往单位及个人收取和索要回扣费、好处费。

(三)不准借口生产经营和其他工作需要,要求施工单位、设备、材料供应商和业务交往单位及个人报销自己消费的各种费用;不得把项目内部费用开支划账转移给以上单位和个人。

(四)不准要求或接受施工单位、设备、材料供应商和业务交往单位及个人为自己住房装修提供材料和报销装修费用;不准为本人或亲属旅游报销费用。

(五)不准把经营、管理活动中收取的代理费、资料费不入账,据为己有或私分。

(六)不准项目部成员的配偶、子女、亲友在自己管理的项目施工单位工程或从事供销、租赁、加工等与项目发生经济关系的业务。

(七)不准个人或数人集资购买机具、设备等转租给项目和联营队伍。

(八)不准以任何借口弄虚作假签证工程量、工程款项。

(九)不准参加联营队伍、设备、材料供应商以及可能对公正开展业务有影响的宴请和娱乐活动。

(十)不准奢侈浪费、挥霍公款,用公款大吃大喝以及用公款支付仅项目人员自己参加的营

业性歌舞厅、夜总会等娱乐活动费。

(十一) 不准参与赌博、嫖娼、吸毒等违法活动。

(十二) 不准发生其他不廉洁或者违反有关制度、规定的行为。

第七条项目负责人是项目部廉洁、廉政建设的第一责任人,对项目部廉洁、廉政建设负总责。

第八条项目负责人要认真履行职责,根据上级要求,结合项目部实际,认真抓好廉政建设和反腐倡廉工作。

第九条项目部应建立和落实党风廉政建设责任制,项目管理人员要积极参与项目廉政建设,各业务分管人员要按照责任分工恪尽职守。

第十条项目部管理人员发生的违规违纪违法问题,要及时向上级报告,不得隐瞒,更不得纵容包庇,要主动配合上级调查处理。

第十一条项目部管理人员发生的违规违纪违法问题,一经查实,公司将根据相关规定严惩不贷,如涉及违法问题将移交司法机关办理。

受托人承诺对违反上述廉洁规定的管理人员,除追究不正当所得外,应视情节轻重予以处罚。损害委托人利益的,委托人有权要求受托人承担由此导致的经济或民事责任,受托人严重违纪违法者负法律责任。