

# 建设工程项目全过程管理合同

合同编号：

委托单位：北京市石景山区人民政府苹果园街道办事处

受托单位：北京北咨能源环境信息技术有限公司

# 目 录

第一部分协议书.....	3
1 工程概况.....	3
2 工作范围及内容.....	3
3 合同期限.....	4
4 受托单位服务质量标准.....	4
5 合同计价办法.....	4
6 委托单位承诺.....	5
7 受托单位承诺.....	5
8 合同文件的组成及优先次序.....	5
9 措辞含义.....	5
10 未尽事宜商定方法.....	5
11 合同生效.....	6
第二部分合同条款.....	8
1 一般规定.....	8
1.1 名词和用语定义.....	8
1.2 语言文字.....	10
1.3 适用法律、法规、规范及标准.....	10
2 工作任务.....	10
3 项目管理工作内容.....	10
4 双方的义务和责任.....	15
4.1 委托单位的义务和责任.....	15
4.2 受托单位的义务和责任.....	15
5 双方的权利.....	17
5.1 委托单位的权利.....	17
5.2 受托单位的权利.....	17
6 违约责任.....	18
6.1 委托单位违约.....	18
6.2 受托单位违约.....	19
7 项目管理酬金及支付.....	20
8 保险.....	21
9. 争议的解决.....	21

# 第一部分 协议书

委托单位：北京市石景山区人民政府苹果园街道办事处

受托单位：北京北咨能源环境工程技术有限公司

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》、《中华人民共和国建筑法》以及其它法律法规的规定，并结合本工程的实际情况，经双方协商一致，签订本合同。

## 1 工程概况

1.1 项目名称：石景山区苹果园街道苹果园一区等6个老旧小区管线统筹改造项目（项目建设管理）。

1.2 项目地点：项目位于石景山区苹果园街道。

1.3 项目内容：协助委托单位完成苹果园街道苹果园一区等6个老旧小区管线统筹改造项目的招标、合同、设计、工程施工、监理，直至项目竣工验收的监督及管控工作。

1.4 项目总投资额：12072.54万元

1.5 建设周期：自合同签订至本项目工程经发改部门决算审计完成工作结束

## 2 工作范围及内容

2.1 工作范围：协助委托单位完成苹果园街道苹果园一区等6个老旧小区管线统筹改造项目的招标、合同、设计、工程施工、监理，直至项目竣工验收的监督及管控工作。

2.2 工作内容：

项目管理工作内容包括：

- (1) 督促设计单位按计划提交设计成果资料，完成设计任务。
- (2) 协助委托单位组织招标代理单位开展监理、施工等参建单位的选取工

作。

(3) 对设计、施工、监理等委托合同，提出合理化建议，协助委托单位组织与施工、监理单位的合同谈判工作，并协助办理合同签订工作。

(4) 开展施工前准备工作，组织设计、监理、施工单位进行设计交底和施工图会审。

(5) 协助委托单位进行施工过程质量、进度、安全管理。

(6) 协助委托单位对项目资金配套及支出的合规性进行审核。

(7) 竣工验收完成后协助委托单位上报结算至发改委，并配合完成评审工作。

(8) 督促各参建单位收集整理各自工程档案资料，整理汇编工程档案资料。

(9) 项目管理工作内容包括但不限于以上 8 条，如委托单位另有需求，需协商解决。

### 3 合同期限

自合同签订至本项目工程经发改部门决算审计完成工作结束。

### 4 受托单位服务质量标准

受托单位应履行项目管理单位职责，按国家相应的管理规范，督促各参建第三方履行义务，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。如因施工方等第三方原因导致工程质量不合格的，受托单位应协助委托单位追究第三方责任，受托单位有过错的，承担相应补充责任。

### 5 合同计价办法

项目管理费参照【京石景山发改(审)[2023]70 号】计取

计算项目管理费暂定为：160.13 万元，(大写：壹佰陆拾万零壹仟叁佰元整)。最终费用以发改部门决算审计结果为准。

## 6 委托单位承诺

遵守合同中的各项约定，发挥监管、协调职责，支持受托单位开展本项目委托的管理工作，并按合同约定向受托单位支付报酬(详见第二部分7.2支付条款)。

## 7 受托单位承诺

遵守合同中的各项约定，按照本项目合同约定的工作范围和内容，承担相关管理任务。对其在工作中接触到的所有信息予以保密，不向第三方泄露任何信息。受托单位违反保密条款约定的，应当承担相应的法律责任，向委托单位支付相当于本合同费用总额 10%的违约金，该违约金不视为委托单位全部实际损失。

## 8 合同文件的组成及优先次序

构成本合同的文件可视为是能互相说明的，如果文件之间存在歧义或不一致，按以下优先次序来判断：

- 8.1 经双方认定的合同补充或修改文件。
- 8.2 本协议书。
- 8.3 本合同条款。
- 8.4 经双方书面认可作为合同附件的相关会议纪要。

## 9 措辞含义

本协议书中的措辞和用语与合同条款和有关附件的含义相同。

## 10 未尽事宜商定方法

本合同的未尽事宜由双方协商解决，对本合同的任何修改或变更应由双方书面同意。

## 11 合同生效

合同订立时间：以最后一方签字盖章日期为准，合同订立地点：北京市石景山区。

本合同双方约定：经双方法定代表人或授权代理人签字，并盖章后生效。

本合同正本贰份，副本陆份，均具有同等法律效力，各执正本壹份副本叁份。

(盖章页)

委托单位:

北京市石景山区人民政府苹果园街道  
办事处

地 址: 北京市石景山区苹果园南路  
23 号

法定代表人或授权代理人:



开户银行:

账 号:

纳税人识别号:

邮 编: 100144

电 话: 88933020

日 期: 2023年 11 月 10 日

受托单位:

北京北咨能源环境信息技术有限公司

地 址: 北京市朝阳区高碑店乡八里  
庄村陈家林 9 号院华腾世纪总部公园  
项目 9 号楼 801-806 室

法定代表人或授权代理人:



开户银行: 北京银行西单支行

账 号: 01090371520120109029462

纳税人识别号: 91110106059237512Y

邮 编: 100124

电 话: 18500535735

日 期: 2023年 11 月 10 日

## 第二部分 合同条款

### 1 一般规定

#### 1.1 名词和用语定义

除非另有说明，在本合同中下列名词和用语所表达的含义是：

1.1.1 “服务”是指按照本合同规定的受托单位所履行的服务，包括正常服务和外加服务。

1.1.2 “项目”或“工程”是指委托单位委托实施服务的工程。

1.1.3 “委托单位”是指委托服务的一方，协助受托单位完成项目建设工作，并在项目建成后实际接收、使用、管理项目的一方。

1.1.4 “受托单位”是指本合同中履行服务的一方。

1.1.5 “合同变更”是指，在执行本合同过程中，经双方协商对本合同进行修改、变更、或增减，并达成书面协议。

1.1.6 “管理机构”是指受托单位派驻本工程现场实施业务的组织。

1.1.7 “项目经理”是指由受托单位派到项目管理机构全面履行本合同的全权负责人。

1.1.8 “承包商”是指除受托单位及监理单位以外，就工程建设有关事宜签订合同的当事人。

1.1.9 “正常服务工作”是指双方在合同中约定，委托的工作范围和内容。

1.1.10 “附加工作”是指：

①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由于非受托单位原因，使项目管理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

1.1.11 “额外服务工作”是指正常工作和附加工作以外，或非受托单位自己的原因而暂停或终止项目管理，其善后工作及恢复项目管理的工作。

1.1.12 “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

1.1.13 “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的前一天的时间段。

1.1.14 “酬金”是受托单位履行本合同服务，由委托单位支付给受托单位的合同费用。

1.1.15 项目管理：运用系统的理论和方法，对项目进行的计划、组织、指挥、协调和控制等专业化活动。在本合同中是指“项目管理服务、施工阶段管理及设备采购阶段管理”等全部服务工作的总称。

1.1.16 施工：指承包商把设计文件转化为工程项目产品的过程，包括安装和竣工试验等作业。

1.1.17 竣工试验：指工程的安装完工后，工程或（和）单项工程被委托单位接收前由承包商负责进行的试验。

1.1.18 工程接收：指工程通过“竣工试验”后，受托单位协助委托单位与承包商进行工程交接。对操作或（和）使用没有实质影响的扫尾工程及缺陷修复不影响工程接收。

1.1.19 竣工后试验：指“工程接收”后，由委托单位自行组织进行的试验。

1.1.20 试运行：指工程完成“竣工试验”后，由委托单位组织进行的、包括合同目标考核验收在内的全部试验工作。

1.1.21 缺陷通知期限：自工程竣工日期算起，至按合同约定委托单位有权通知工程存在缺陷的期限（包括按合同约定批准的任何延长期）。

1.1.22 工程竣工验收：指委托单位（受托单位协助）按有关规定组织的工程结算与验收过程，包括竣工试验、工程接收、竣工后试验、考核验收，承包商完成扫尾工程和缺陷修复，并按法律规定形成完整齐全的竣工验收报告、竣工资料、竣工结算资料等。同时应通过相关行业或行政主管部门的验收。

1.1.23 项目进度计划：指自合同生效之日起，工程勘察设计、采购、施工、竣工试验、工程接收、竣工后试验至试运行考核全部或若干阶段的时间安排。

1.1.24 采购进度计划：指受托单位进行设备材料采购活动的行程安排，内容包括询价、选择供应商、订货、监制、催交、运输、现场验收等。

1.1.25 施工进度计划：指施工开工至竣工试验完成之间的主要集合作业的时间安排。内容包括工程或（和）单项工程的安装施工和竣工试验等。

1.1.26 合同价格：指合同中规定的受托单位进行管理工作的价款。

1.1.27 合同价格调整：指依据法律、合同规定以及需要增减的费用而对合

同价格进行的相应调整。

1.1.28 合同总价：指经调整后的合同价格。

## 1.2 语言文字

本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。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。

## 1.3 适用法律、法规、规范及标准

合同适用的法律、法规是指中华人民共和国的法律、行政法规。

## 2 工作任务

受托单位须严格按与建设工程相关的法律、法规、规范、条例等的要求工作，完成项目管理任务。

## 3 项目管理工作内容

### 3.1 前期管理

- 1) 对项目委托单位办理项目所需的审批手续提供技术支撑，协助委托单位报送项目资料到有关发改、规划、土地、文物、地震、园林绿化等部门，办理审批手续。
- 2) 组织环评、水评、能评等相关单位，开展相关工作，并组织相关单位为其工作开展提供必要的基础数据。
- 3) 协助委托单位取得水、暖、电、气、通信等市政条件的报装方案。
- 4) 协助委托单位按工程开工条件要求申办临时用水、用电、基准坐标等手续。
- 5) 在办理市政配套有关手续过程中提供必要的技术服务。
- 6) 向委托单位推荐建设领域专家，为委托单位各项决策、询价、方案比对等提供技术支持。

- 7) 协调施工总平面布置，为各施工单位能够按时进场施工提供现场条件。
- 8) 定期向委托单位报告项目进展、关键事宜、支付状况及项目预测。
- 9) 项目实施过程中发现文物古迹，督促施工单位进行保护，并及时报告委托单位，不得私自处理。
- 10) 协助委托单位办理施工等各种手续。

### 3.2 投资管理

- 1) 负责制定各阶段资金（资金占用）计划，进行定期的或阶段性的投资预测和投资评估。
- 2) 负责对设计院编制的初步设计概算进行审核，审核内容包括初设概算的完整性、与投资估算内容、金额的变化情况。
- 3) 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提供审核意见。
- 4) 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。
- 5) 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单位同意后执行。
- 6) 开工后，阶段性对工程实际投资与概算费用进行对比分析。
- 7) 负责组织工程结算工作，拟定结算（审核）方案，并对工程竣工结算进行审核，保证结算资料的完整、有效。并负责完成相关审计工作。
- 8) 对于项目推进过程中，因重大方案变更、超范围、超标准、超投资等情况，与立项、概算、工程量清单及招标控制价各环节审定金额存在较大出入的（上下浮动 10%），须及时向委托单位预警报告、进行分析说明，并会同委托单位提出解决方案后，报投资主管部门同意。
- 9) 项目开工建设后，指导委托单位、施工单位及时做好投资纳统工作，并及时报告投资完成情况。

### 3.3 设计管理

- 1) 组织设计单位办理设计文件、施工图审查及施工图合格证等审批手续。
- 2) 组织设计单位为发改、规划、土地、地震、园林绿化、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单位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，避免发生因设计单位推迟进度而造成施工单位要求索赔。
- 5) 协助委托单位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单位确定。
- 6) 组织或协助委托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。
- 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单位的要求。
- 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) 协助委托单位进行图纸和设计文件的分发和管理。
- 10) 对拟采用的新技术、新材料进行考察，协助委托单位进行决策。
- 11) 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，在项目结束后递交委托单位。
- 12) 组织或协助召开本工程初步设计审查会。
- 13) 对于勘察单位、设计单位工作不到位，存在丢项、漏项等专业性技术失误或超标准、超规模设计情形的，及时向委托单位报告。

### 3.4 采购管理

- 1) 根据工程建设需要和委托单位的相关要求，合法、合规开展招标采购咨询服务，针对具体授权事项开展具体招标采购管理服务。
- 2) 组织审核勘察、设计、施工、监理等招标过程文件，并向委托单位报送招标阶段过程文件审核成果。

### 3.5 合同管理

- 1) 协助委托单位进行工程勘察合同、设计合同、施工合同、监理合同、相关咨询类合同和提供材料（设备）合同、保修合同的起草、谈判以及合

同条款的解释。

- 2) 协助委托单位审核合同条款的修改和补充。
- 3) 记录有关合同执行台帐，对合同进行跟踪管理。
- 4) 审核合同的索赔和反索赔，提出报告报委托单位审定。
- 5) 协助委托单位进行合同争议的协调、仲裁或诉讼。
- 6) 协助委托单位对合同条款的最终确认。

### 3.6 施工质量安全进度管理

- 1) 根据委托单位确定的工程质量目标，制定相应的分解目标，提出相应措施。
- 2) 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到质量目标的对策措施。
- 3) 监督监理单位履行监理职责，审查施工组织设计，审查施工单位资质、考察施工单位综合实力、以及对工程现场进行质量管理。
- 4) 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报委托单位备案并督促和检查事故处理方案的实施。
- 5) 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，协助委托单位与其签订安全生产、文明施工协议。
- 6) 定期组织检查安全生产措施落实情况，并不定期开展有针对性的安全专项检查。
- 7) 根据工程进度，督促总包单位及时分析梳理项目安全生产风险点，并采取有效措施予以防范。
- 8) 参加安全事故调查处理工作，督促、检查相关单位做到“三不放过”原则。
- 9) 督促各总包单位在竣工后妥善地进行成品保护。
- 10) 按照委托单位对总工期的要求，提出控制计划目标，督促总包单位制定项目施工总进度计划，确定控制节点及里程碑。
- 11) 督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。
- 12) 严格按进度计划进行动态管理，一旦发现进度偏差趋向，及时查明原因，并采取相应的积极措施予以调整。
- 13) 审核有关单位提出的工期索赔报告。

- 14) 协调各独立承包单位、市政配套单位及提供材料（设备）供应单位的进退场时间以及相应的施工周期，合理安排交叉施工顺序。
- 15) 督促总包单位编制专业承包商、供货商的采购计划，保证采购进度与工程进展契合。
- 16) 协助委托单位组织参建单位进行工程竣工验收，办理项目竣工备案。
- 17) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。
- 18) 协助委托单位组织相关单位办理规划、消防、环保、交通、人防、水务、档案等竣工、报验备案手续。
- 19) 督促和组织相关单位办理监理备案、施工备案、工程施工许可证及质监、安监等手续。
- 20) 组织现场管理例会。

### 3.7 档案管理

- 1) 督促施工、监理等参建单位，按照资料管理规程，整理施工过程中资料、拍摄工程录像等。
- 2) 负责项目中涉及委托单位方的档案整理，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单位。
- 3) 组织月报、周报的编制和发布。
- 4) 组织项目例会会议纪要的编制和发布。

### 3.8 竣工验收

- 1) 协助委托单位组织参建单位进行工程竣工验收，办理项目竣工备案。
- 2) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。
- 3) 协助委托单位办理规划、消防、环保、卫生防疫、交通、劳动保护、人防、水务、电力、档案、气象等竣工、报验备案手续。
- 4) 负责组织工程结算工作，并对工程竣工结算进行审核。

### 3.9 其他

与本项目有关的其他所有管理工作。

## 4 双方的义务和责任

### 4.1 委托单位的义务和责任

4.1.1 委托单位代表姓名：周岩；联系电话：15652933121

4.1.2 对受托单位的项目管理工作实施监督和考核，并按合同约定向受托单位支付报酬。

4.1.3 及时听取受托单位对项目进展情况及问题的工作汇报。

4.1.4 负责对项目的使用需求进行论证并确认。

4.1.5 负责签订工程所有对外委托合同，并按照合同约定支付相应费用。

4.1.6 在受托单位协助下，负责协调有关主管部门，办理工程建设过程中相应的政府审批手续及市政报装手续。

4.1.7 承担受托单位代办的应由委托单位支付的各项证照费用、手续费、会议费、专家费、考察费、差旅费。

4.1.8 向受托单位提供项目前期资料，需要受托单位提前7天通知委托单位。

4.1.9 对受托单位审核的招标文件和合同文本进行审批，对投标人的资质进行审查（但不排除受托单位的审查责任）。

4.1.10 委托单位应在约定的时间内就受托单位书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

### 4.2 受托单位的义务和责任

4.2.1 受托单位项目经理姓名：朱东豪；联系电话：18500535735。

4.2.2 受托单位须遵守国家及当地政府的政策、方针、法律、法规及其规章制度，并承担由于自身原因违反上述规定而导致的责任。

4.2.3 在委托单位授权范围内，全面实施本工程的项目管理服务，完成本合同所规定的任务，在实施中应维护委托单位的合法权益。

4.2.4 受托单位须在现场设置管理机构，负责指挥部署工程现场管理的各项工作任务。审核本工程第三方上报的各类请示、报告、项目实施计划及其它有关

申报事项。督促检查本工程第三方按合同完成各项与工程相关的任务。

4.2.5 在履行合同责任期间,应以周报、月报形式向委托单位报告管理工作。

4.2.6 受托单位在授权范围和服务范围内履行职责,如遇到范围不清或需要决策的问题,应以书面文件上报委托单位,并按委托单位决策执行。

4.2.7 受托单位应爱护委托单位提供的办公场所,合同完成后,立好清单移交委托单位。

4.2.8 受托单位须将各种内外协调会议、会谈、谈判等活动,及时告知委托单位,并将相关的会议纪要、记录或备忘录报给委托单位。

4.2.9 协助委托单位进行本工程项目基地的“三通一平”(即水通、电通、路通、场地平整)以及外部配套工程的技术施工管理工作。

4.2.10 负有保护施工现场文物古迹的责任,施工中如发现文物古迹,应督促施工单位予以保护,立即上报文物管理部门,不得擅自处理。

4.2.11 负责违约索赔

① 受托单位应加强“主动管理”、“事先管理”,对可能发生的索赔进行预测,尽量避免或减少索赔事件的发生。

② 由于第三方原因造成工程损失,应根据合同条款规定,启动索赔程序,追究责任,维护委托单位合法权益。

③ 由于委托单位原因造成第三方索赔,受托单位应及时向委托单位报告,尽量采取措施补救,必要时启动反索赔程序,维护委托单位合法权益。

4.2.12 受托单位负有对重大事故及时上报及提出处理意见的责任,对本工程所发生的重大安全事故需及时上报委托单位。受托单位人员因履行本合同遭受人身损害、财产损失的,受托单位应承担相应责任。

4.2.13 受托单位限制行为:

① 受托单位及其工作人员不得接受与本项目建设有关的第三方在本项目管理范围内所涉及的任何酬金或经济利益。

② 受托单位不得参与损害委托单位利益的任何活动。

③ 未经书面形式授权,受托单位不得以委托单位名义或自己的名义对外签订与本项目有关的任何合同,经批准的除外。

④ 未经书面形式同意,受托单位不得转让、变更或以其他方式转让本合同的

权利和义务，也不得将项目管理服务的任何部分予以转委托。即使同意受托单位转委托部分项目管理服务，受托单位应就本合同所约定的所有项目管理服务对委托单位承担连带责任。

## 5 双方的权利

### 5.1 委托单位的权利

5.1.1 选取项目管理单位并签订服务合同。

5.1.2 委托单位对涉及工期、质量、造价等重大变更具有决策权。并按国家规定的基本建设程序办理。

5.1.3 委托单位有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的批准权。

5.1.4 委托单位有权要求受托单位撤换不称职的管理人员（包括项目经理、总工程师），受托单位应及时重新配备经委托单位认可的人选。

5.1.5 委托单位有权参加受托单位主持的与工程管理有关的各种协调会、交流会、双边会谈等协调活动。

5.1.6 委托单位有权召集会议，听取受托单位或本工程第三方的工作汇报，协商解决本工程项目管理中遇到的有关规划、设计、技术、材料采购、安装施工等重大问题，以及影响本工程质量、进度、投资控制的关键问题。

5.1.7 委托单位有权监督检查工程质量事故及违反规定的事项的解决处理工作，并可针对实际情况对肇事单位进行必要的处罚。

5.1.8 委托单位有权监督检查本工程现场的安全生产目标，及其相关规章制度的贯彻落实工作。

5.1.9 如本合同被解除，委托单位有权将本合同中授权受托单位的职责、权利和义务全部或部分转让给第三方继续履行。

### 5.2 受托单位的权利

委托单位授予受托单位以下权利，并执行这些权利：

5.2.1 工程指挥权：受托单位对本工程的参建单位有调度、协调、指挥权。

5.2.2 受托单位在重大问题上行使权利前，应事先与委托单位沟通协商后实施，并提出书面报告。

5.2.3 委托单位不越权向第三方发出各种应由受托单位发出的指令。委托单位对承包方的任何诉求，均应递送受托单位研究，并提出处置意见。

5.2.4 对于授权范围内的事项，委托单位在未接到受托单位的书面报告之前，不应单方面向权利执行对象发布处置意见，或做出任何承诺。

5.2.5 有对工程施工或设备制造分包人资质的审查权。

5.2.6 具有对施工安装及验收标准的采用、设备制造及验收标准的采用、施工组织方案、施工技术方案的审查权和整改监督权。

5.2.7 具有对勘察设计节点款、施工进度节点款、设备采购节点款的审核签证权。

5.2.8 在工程质量上具有建议发布开工令、停工令和复工令的权利。在安全问题上具有建议发布开工令、停工令和复工令的权利。

5.2.9 对委托单位与承包商签订的合同，有提出补充、修改的建议权。

5.2.10 对违反合同规定、在工程质量上弄虚作假、不服从安全管理、违规、违章的承包商的各级工作人员，视情节轻重，有要求承包商调换人员、吊销该人员进场证件责令其退出施工现场的建议权利。

5.2.11 对承包商的工程质量、设备质量、材料质量、安全、环保及文明施工，具有监督检查的权利。

5.2.12 有使用不可预见费和特殊措施费的建议权。

5.2.13 以周报、月报、专项报告等形式向委托单位报告工作进展情况及存在问题。

## 6 违约责任

### 6.1 委托单位违约

6.1.1 对受托单位上报的需委托单位决策的问题，委托单位未及时解决，受托单位不承担责任。

## 6.2 受托单位违约

6.2.1 受托单位和第三方串通损害委托单位利益的,委托单位有权解除本合同,无需支付约定费用,如相应费用已支付的,受托单位应予以退还,除此之外,受托单位应向委托单位支付相当于本合同费用总额10%的违约金,该违约金不足以弥补委托单位损失的,受托单位应予以补足。

6.2.2 受托单位未经委托单位批准,擅自将本工程发包、支解或对外签约,委托单位有权解除本合同,受托单位承担由此造成的一切后果。解除合同的同时,受托单位需退还委托单位已经支付的款项,除此之外,受托单位应向委托单位支付相当于本合同费用总额10%的违约金,该违约金不足以弥补委托单位损失的,受托单位应予以补足。

6.2.3 工程如发生质量事故,受托单位应当在48小时内向委托单位书面报告。如受托单位未能在48小时内向委托单位书面报告,或隐瞒不报,谎报,每次处以管理费用3%的违约金,且委托单位有权解除本合同,无需支付约定费用,如相应费用已支付的,受托单位应予以退还,除此之外,受托单位应向委托单位支付相当于本合同费用总额10%的违约金,该违约金不足以弥补委托单位损失的,受托单位应予以补足。

6.2.4 工程如发生安全事故,受托单位应当在24小时内向委托单位书面报告。如受托单位在事故发生后24小时内未向委托单位书面报告,每次处以管理费用5%的违约金,且委托单位有权解除本合同,无需支付约定费用,如相应费用已支付的,受托单位应予以退还,除此之外,受托单位应向委托单位支付相当于本合同费用总额10%的违约金,该违约金不足以弥补委托单位损失的,受托单位应予以补足。

6.2.5 除上述约定外,受托单位工作有其他不符合本合同约定或委托单位要求情形的,委托单位有权解除本合同,无需支付约定费用,如相应费用已支付的,受托单位应予以退还,除此之外,受托单位应向委托单位支付相当于本合同费用总额10%的违约金,该违约金不足以弥补委托单位损失的,受托单位应予以补足。

## 7 项目管理酬金及支付

### 7.1 项目管理酬金

7.1.1 项目管理费参照京石景山发改(审)[2023]70号计取。

项目管理费暂定为：壹佰陆拾万零壹仟叁佰元整，(小写¥1601300.00元)。  
最终费用以发改部门决算审计结果为准。

### 7.2 支付

委托单位按如下方式、时间、金额支付项目管理服务费。

(1) 首次支付：合同签订后，受托单位开具增值税普通发票并经委托单位确认且财政资金到账后支付合同价格的50%作为预付款，第二次支付：受托单位提交成果文件并经确认后，受托单位开具增值税普通发票并经委托单位确认且财政资金到账后支付合同价格的30%作为受托单位管理费，第三次支付：剩余金额待竣工验收合格后再行支付，支付金额按审计金额为准。

(2) 具体支付时间根据财政支付程序和财政资金的到位情况确定调整，委托单位不因此承担逾期付款的违约责任。

受托单位应在财政拨款前开具合法有效的增值税普通发票。

(3) 对本合同约定项目管理范围外的工程内容，如需受托单位实施管理、咨询或开展配合工作的，属合同附加工作，报酬由合同各方另行协商。

(4) 非因委托单位原因导致建设周期延长的，管理服务费用不予增加。

(5) 支付各期款项前受托单位应提供同等金额的符合国家规定的正式发票，因受托单位迟延开具发票引起的委托单位付款延迟，委托单位不承担任何违约责任。

### 7.3 支付账户信息

开户名称：北京北咨能源环境工程技术有限公司

开户银行：北京银行股份有限公司西单支行

账号：01090371520120109029462

纳税人识别号：91110106059237512Y

地址：北京市朝阳区高碑店乡八里庄村陈家林9号院华腾世纪总部公园项目9号

楼 801-806 室

电话： 010-66419876

## 8 保险

8.1 在本合同有效期间, 受托单位应自行投保其派出人员的人身意外险及其拥有和使用的设备设施、运输工具等有关的保险, 出现相关意外由受托单位自负。

8.2 受托单位负责督促本工程项目的各工程承包商, 办理承包合同中规定的各类保险, 并向委托单位书面报告执行情况。

## 9. 争议的解决

本合同在履行过程中发生争议, 由双方协商解决; 合同双方友好协商不成, 按照下列第 (2) 种方式解决。

(1) 提交 / 仲裁委员会仲裁。

(2) 依法向 北京市石景山区 人民法院提起诉讼。