

建设工程项目管理委托合同

工程名称：高碑店地区办事处 2022 年大黄庄南里小区(1-11, 13-15
号楼) 节能综合改造项目（楼本体项目管理）

委 托 人：北京市朝阳区人民政府高碑店地区办事处

受 托 人：北京今诚明工程项目管理有限公司

第一部分项目管理合同书

委托人：北京市朝阳区人民政府高碑店地区办事处

受托人：北京今诚明工程项目管理有限公司

为了强化项目的建设管理机制，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，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：高碑店地区办事处 2022 年大黄庄南里小区（1-11，13-15 号楼）节能综合改造项目（楼本体项目管理）

项目规模：项目总投资：8589.971896 万元（大写：人民币捌仟伍佰捌拾玖万玖仟柒佰壹拾捌元玖角陆分），其中工程费：7916.893444 万元（大写：人民币柒仟玖佰壹拾陆万捌仟玖佰叁拾肆元肆角肆分）

项目地点：北京市朝阳区高碑店地区

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利，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自合同签订至本项目工程结算评审结算止。

四、酬金和支付

4. 收费标准：

4.1 本合同服务酬金计算

4.1.1 项目管理服务费：本合同项目管理服务费（含税）总额1,140,000.00 元（大写：人民币 壹佰壹拾肆万元整）。

4.1.2 计算方法：参考《关于印发《基本建设项目建设成本管理规定》的通知》（财建【2016】504）附件二《项目建设管理费总额控制数费率表》。

4.1.3 结算方法：本合同项目管理服务费的结算按照本项目总投资为基数按照上述条款约定的计算方法及投标浮动率予以结算，最终结算金额以评审定案金额为准。

4.2 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。如合同

履行中受托人存在违约情形，委托人可在付款时将受托人应支付的违约金直接扣除。

五、双方的权利和义务

5.1 委托人权利

5.1.1 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。

5.1.2 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。

5.1.3 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。

5.1.4 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。

5.2 受托人权利

5.2.1 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施工单位。
- (2) 协助委托人管理协调各类承包合同。
- (3) 对项目建设资金的使用协助进行管理。
- (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。

5.3 委托人义务

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

5.3.2 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。

5.3.3 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。

5.3.4 委托人应监督和指导管理项目建设实施，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。

5.3.5 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。

5.3.6 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。

5.4 受托人义务

5.4.1 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，实现项目投资、工程进度、工程质量及安全目标。

5.4.2 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。并按约定向委托人汇报项目管理工作进展。

5.4.3 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。

5.4.4 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、受托人签署意见后，由受托人报委托人核准。

5.4.5 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。

5.4.6 受托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。

5.4.7 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。

5.4.8 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、财务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。

六 争议的解决

双方当事人在履行合同时发生争议，应当协商解决，如未能达成一致需要通过诉讼途径解决的，由北京市朝阳区人民法院管辖。

七 保密约定

合同双方在项目管理服务过程中，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。保密义务长期有效，不受合同解除、终止或无效的影响。

八、版权的约定

委托人对于由其编制的本合同项下的所有文件资料都拥有版权。受托人在合同履行期间所使用的知识产权以及提交的成果不得侵犯任何第三方的合法权益。

九、违约责任

(1) 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：违约金＝当期应付未付款总额×国有银行同期贷款利率×拖延支付天数。若上述酬金涉及财政审批的，甲方因财政审批等原因未按约定时间付款的，甲方无需承担违约责任，付款期限

相应顺延，乙方不得因此延迟、暂停、拒绝、终止义务的履行。

(2) 因受托人管理的原因造成经济损失时，受托人应当承担违约责任，支付违约金并赔偿因此发生的直接经济损失，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 $\times$ （项目管理服务费-税金）/项目总投资。直接经济损失包括但不限于甲方为解决该等问题所发生的律师费、诉讼费、差旅费、鉴定费、保全费等各项费用。

(3) 若受托人擅自解除本合同，或中止或终止履行本合同的，应退回已收到的合同款，并向委托人支付合同总价款 20%的违约金，并承担由此给委托人造成的所有损失。

(4) 若受托人发生本合同第十条第（1）至（4）项情形的，经合理催告仍不改正的，委托人可以解除合同，并有权要求受托人退还委托人已支付的超过实际提供服务部分的费用外，并按合同费用总额的 20%支付违约金，并承担由此给委托人造成的所有损失。

(5) 受托人违反本合同约定的保密义务的，除按本合同费用总额的 20%支付违约金、承担由此给委托人造成的所有损失外，还应积极采取措施避免泄密范围进一步扩大，积极消除对委托人造成的不良影响。

(6) 如果第三方就受托人在合同履行期间所使用的知识产权提出异议或提起侵权索赔的，乙方应负责及时处理，且不得影响服务工作，给甲方造成声誉影响或经济损失的，乙方应当承担违约赔偿责任，并至少应向发包人支付相当于合同总价款 20%的违约金。因此给发包人造成的任何损失，设计人应承担赔偿责任，该损失包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、调查费、公证费、取证费、鉴定费、第三方主张的赔偿金以及其他因此支付的合理开支。同时，发包人还有权解除本合同，设计人应退还发包人已支付的全部款项。在发包人因设计人原因卷入纠纷时，发包人有权自行决定聘请律师维护发包人的权益，但因此所发生的相关费用，均由设计人承担。

十、约定解除

若一方存在如下情形，经合理催告仍不改正的，另一方可要求解除合同，并有权向过错方索赔：

- (1) 受托人在工程建设期内无故停止或未按约定履行项目管理工作；
- (2) 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；
- (3) 受托人未经委托人书面同意，擅自将本合同项下义务转让给第三方的；
- (4) 受托人超越权限擅自对外签约的；

- (5) 委托人强行要求受托人执行违反相关法律法规的指令；
- (6) 委托人未按合同约定支付正常服务酬金；
- (7) 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。

十一、其他约定

本合同双方约定合同自双方法定代表人或授权代理人签字（或签章）并加盖公章或合同专用章后生效。

本合同一式肆份，甲乙各执贰份，各份具有同等法律效力。

本合同未尽事宜，由双方协商一致，另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

委 托 人：（盖章）北京市朝阳区
人民政府高碑店地区办事处

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

高亚娜

住 所：北京市朝阳区

高碑店北路甲 1 号

开户银行：北京农商银行

高碑店支行

帐 号：0117000103100000013

邮政编码：100020

电 话：010-85778898

2024 年 0 月 30 日

咨 询 人：（盖章）北京今诚明
工程项目管理有限公司

法定代表人：（签字或盖章）

住 所：北京市西城区

白纸坊西街 8 号楼

开户银行：中国建设银行

北京通州潞河支行

帐 号：11050172500000001185

邮政编码：100054

电 话：010-63566988

2024 年 10 月 30 日

附录 A 项目管理服务范围和内容

项目管理具体业务范围主要包括但不限于下述内容：

一、前期阶段

- (1) 协助委托人按照区住建委、区财政局要求完成项目立项程序。
- (2) 关于改造项目等财政项目的相关政策解读。

二、工程招投标管理

- (1) 负责审核代理公司编制的本工程招采计划，提出合理化建议，并督促检查代理公司对招标工作计划的落实情况。
- (2) 负责组织招投标工作，保证招投标工作的有序开展。
- (3) 负责审核代理公司起草的招标文件。
- (4) 负责协助委托人对招投标资料的归档工作。
- (5) 负责协调组织各单位对本工程开工手续的办理工作。

三、工程设计管理

- (1) 负责审核设计进度计划的合理性，督促设计单位严格执行设计计划。
- (2) 负责组织阶段性设计审查汇报会，提出合理化建议。
- (3) 负责协调设计单位与委托人各部门及物业公司之间的配合关系，以保证设计工作的有序开展。
- (4) 负责审核设计工作所需的相关方案、报告。
- (5) 负责督促设计单位结合现场踏勘的情况，及时对本工程进行设计交底，提出设计方案供委托人决策参考。
- (6) 负责审核最终设计文件并提出专业建议供设计参考。若设计概算超出投资总额，与设计单位讨论并提出优化建议，以确保设计概算控制在投资预算之内。
- (7) 根据需要，协助委托人组织有关专家对建筑、结构、机电设备等方案进行专家论证。

四、工程进度管理

- (1) 负责审核项目总体控制性计划和专项工作计划，经委托人审定后执行。
- (2) 负责制定进度计划管理制度，明确管理权限、检查制度、上报制度。
- (3) 严格实施计划管理，定期检查各项工作进展情况，及时向委托人上报年、季、月工程进度计划执行情况，若工作进度达不到要求，应及时查明原因，提出补救措施意见。

(4) 负责定期组织召开工程项目管理例会或计划专题会议,解决进度计划管理中存在的问题;参加由监理组织的工程协调例会,协调解决工程实施中存在的各类问题,项目管理单位协同全方位组织开展工程现场的计划、组织、领导、协调、控制等工程项目管理工作,及时了解掌握工程实际,及时发现问题及时解决问题,以确保本工程进度目标的实现。

五、工程质量管理

(1) 负责协助委托人制定质量目标、方针,建立质量管理体系。

(2) 负责监督各参建方建立和完善相应的质量保证和质量控制体系,严把质量关以保证项目整体质量管理在稳定的体系和制度下可控实施。

(3) 负责组织定期和专项工程质量检查,包括对各参建方质量管理体系的检查,发现质量问题及时督促相关单位整改。

(4) 工程实施过程中,督促检查各参建单位质量控制资料情况,以确保竣工备案工作顺利进行。

(5) 为确保工程质量,针对本项目对工程质量有较高要求的特点补充制定专项质量控制措施。

(6) 协助委托人进行竣工验收和移交。

六、安全生产、文明施工管理

(1) 负责协助委托人制定安全和文明施工管理目标,制定管理方针,建立安全和文明施工管理体系。

(2) 负责督促、检查各参建方建立健全的安全和文明施工管理体系,以保证工程的安全和文明施工管理始终处于良好的可控状态。

(3) 负责组织召开定期和专项安全文明施工管理会议,督促解决施工中存在的安全文明施工管理问题。

(4) 负责组织定期和专项的安全文明生产检查和评比,对发现问题督促检查、及时解决。

(5) 按照法律法规要求,审核重大质量、安全事故处理流程和应急预案,按规定协助、协调、参与事故处理,督促参建单位建立事故处理和应急预案。

(6) 在施工中发现文物古迹,应及时上报并按相关规定予以保护,不得擅自处理。

七、工程商务工作管理

(1) 负责审核专业公司起草的各类合同文件。

- (2) 负责审核造价公司编制的工程量清单及招标控制价。
- (3) 负责组织合同谈判及合同签订工作。
- (4) 负责各参建单位合同进度款请款的审核工作。
- (5) 负责组织工程实施阶段及工程结算阶段发生的争议问题的协调处理。
- (6) 配合工程审计工作。

八、项目档案及信息管理

- (1) 负责制定档案和信息管理制度。
- (2) 负责组织项目档案的管理，包括政府颁发的各种批件、证书、全部商务合同、协议、工程设计图纸及设计变更与经济洽商的单证、项目重要的收发文件等。
- (3) 负责项目沟通管理，保证项目信息联络顺畅。
- (4) 负责协同、监督监理、设计及施工方进行本工程竣工资料的收集、汇编，协助资料备案和工程竣工资料向委托人的移交。

九、协调管理

- (1) 全面负责各参建单位的管理协调工作。
- (2) 协助实施主体单位做好与相关主管和监督部门的配合，以确保各项目目标的实现。
- (3) 全面满足实施主体单位要求，严格按照项目工作流程进行管理，以确保项目各项指标达到预期要求，各项程序依法合规。

附录 B 酬金和支付

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额 (元)	备注
首付款	项目进场施工后	拨付合同价款的 40%	456,000.00 大写：人民币 肆拾伍万陆仟 元整	含税
进度款	工程完成形象进度 80%时	拨付至合同价款 80%	456,000.00 大写：人民币 肆拾伍万陆仟 元整	含税
尾款	结算评审后	拨付至结算评审 金额		含税

办

附录 C 项目管理内部廉政管理办法

第一条 为进一步加强公司各项目部的作风廉洁、廉政建设，规范项目部员工的廉洁从业行为，根据上级有关规定，结合公司实际，特制定本规定。

第二条 各项目部廉政建设，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 项目部在开工前应制定廉政建设工作计划和措施，每半年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 项目部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 项目班子成员要廉洁自律，自觉遵守党纪国法和公司党风廉政建设各项规定。

（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）不准项目班子成员的配偶、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。

我司承诺对违反上述廉洁规定的我司管理人员，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，委托人有权要求我司承担由此导致的经济或民事责任，我司严重违纪违法者负法律责任。