

第一部分 项目管理协议书

委托人（全称）：常州市武进区市政公用事业管理处

受托人（全称）：江苏昊丰润全建设项目管理有限公司

为了强化项目的建设管理机制，实现建设的专业化、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《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，经委托人、受托人双方协商同意，签订本合同。

一、项目概况

（一）项目名称：贺家路（东龙北路-淹城北路）新建工程-项目管理服务

（二）项目投资：估算总投资额9006.90万元，其中预估建安工程费4455.20万元

（三）建设地点：武进城区

（四）建设规模：

（五）建设内容：从配合办理项目前期准备和初步设计工作，申报各项报建审查手续；在项目实施阶段，进行设计管理、招标管理、设备材料、采购管理、施工管理、投资控制和竣工验收等工作，并对工程项目进行质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收手续和竣工决算、资产和建设档案移交备案，保修期满和缺陷责任期内质量保修管理等实施过程的建设管理工作及各种手续的报审管理工作。

（六）资金来源：自筹

二、项目管理内容和期限

（一）项目管理内容（包括但不限于）：

1. 负责协调项目建设前期和招标工作；
2. 组织项目建设优化设计；
3. 负责项目建设工程设计管理；
4. 负责项目建设工程进度管理；
5. 负责项目建设工程质量管理；
6. 负责项目建设投资控制管理；
7. 负责项目建设合同管理；
8. 负责项目建设信息管理；
9. 负责项目建设工程组织协调；

10. 负责项目建设工程竣工验收和试运行；
11. 负责协助审核项目建设工程竣工结算；
12. 工程安全管理；
13. 文明施工管理；
14. 负责项目移交、办理产权等工作；

15. 其他与工程相关的工作：编制管理大纲、定期组织项目例会、做好疫情防控管理、扬尘管控、统筹协调项目相关问题并向委托人汇报；审核各项施工文件、制定各项制度，工作相关必须符合流程要求及各项规范要求；委托人要求的其他工作。

(二) 项目管理期限：根据项目需要，从合同签订之日起至项目竣工及各项资料移交、项目移交完成，经委托人确认项目管理服务已经全部完成为止。

三、项目管理目标

投资控制目标：不超过施工中标价10%

工程质量目标：合格工程

进度控制目标：施工合同工期 或 施工日历总天数

安全生产控制目标：严禁发生安全、生产事故

文明施工控制目标：按文明工地相关要求

四、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

五、合同的组成文件及解释顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。合同专用条款是对通用条款的补充和细化，但不得违反法律、法规的强制性规定，以及平等、自愿、公平和诚实信用原则。除通用条款明确规定可以作不同约定外，专用条款补充和细化的内容不得与通用条款相抵触，否则相关内容无效。除合同专用条款另有约定外，合同文件的组成及优先顺序如下：

1. 项目管理协议书；
2. 中标通知书；
3. 投标文件；
4. 专用条款；
5. 通用条款；
6. 附件：《廉洁协议》
7. 本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

六、项目经理

项目经理姓名：唐罗君，身份证号码：321123197601254514

注册证书号：苏1322013201405783

注：上述项目经理，如现行法律法规有相应执业资格要求的，应填写注册证书号。

七、合同金额及支付方式

1. 合同金额：合同费率：1.17%。

2. 项目管理结算金额=施工结算审定价*合同费率

3. 支付方式：

以施工中标价*中标费率计算得出合同支付基数，施工结算审定价*中标费率计算得出审定支付基数。工程竣工验收合格后付至合同支付基数的70%；工程审计结束后付至审定支付基数的95%；工程竣工验收满2年付清余款，期间不计息。在申报工程款时应提供合规的发票。

本项目服务费率固定不变。受托人需完成本项目管理目标要求，服务费不因工期、验收质量标准的变化而增加，但会因管理不力或违反本合同约定、违反法律法规规定而扣减。酬金及附加酬金均包含在合同价中。委托人有权从每阶段应付合同款中直接扣除受托人违约金后，将剩余合同款按约定支付给受托人。如本合同其他条款与本条矛盾，以本条为准。

八、双方承诺

1. 受托人向委托人承诺，按照本合同约定提供项目管理与相关服务。
2. 委托人向受托人承诺，按本合同约定支付酬金。

九、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。
2. 订立地点：_____。
3. 本合同一式伍份，具有同等法律效力，双方各执贰份，代理壹份。
4. 本合同双方约定：委托人和受托人的法定代表人或其委托代理人在协议书上签字并盖单位公章后本合同生效。

(此页无正文)

委托人: (盖章)

地 址:

邮政编码:

法定代表人或其授权
的代理人: (签字)

开户银行:

账号:

电话:

传真:

电子邮箱:

代理:

受托人: 江苏吴中润生建设工程管理有限公司 (盖

章)

地 址: 常州市武进区湖塘镇武宜中路168号三

楼

邮政编码: 213000

法定代表人或其授权
的代理人: (签字)

林 21 2

开户银行: 中国建设银行股份有限公司常州湖塘
支行

账号: 32050162673800000547

电话: 0519-83339737

传真: /

电子邮箱: /

第二部分 通用条款

1. 定义与解释

1.1 定义 除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用于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，即建设单位；

1.1.3 “受托人”是指按照项目管理合同约定承担项目管理工作的另一方，即项目管理单位；

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 “项目经理”是指由受托人任命全面履行本合同的负责人；

1.1.6 “酬金”是指受托人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付受托人的金额。

1.1.7 “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。

1.1.8 “附加工作”是指：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；由于委托人原因，使项目管理工作受到阻碍或延误，造成因增加工程量或持续时间而增加的工作。

1.1.9 “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托人、受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。

1.1.10 “一方”是指委托人或受托人；“双方”是指委托人和受托人；“第三方”是指除委托人和受托人以外的有关方。

1.1.11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

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”是指根据公历从第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；

1.1.14 “专业工作单位”是指由委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。

1.1.15 “工程费用节省”是指经过评估的，受托人全面履行合同约定项目管理、项目建设内容、质量标准等前提下的建设资金合理节省额。

1.1.16 “不可抗力”是指委托人和受托人订立本合同时不可预见，在施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，包括因战争、动乱、空中飞行物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。

1.2 解释

1.2.1 合同文件适用汉语语言文字书写、解释和说明，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能互相解释、互为说明。除专用条款另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）
- (3) 专用条款及附件一；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或项目管理及相关服务建议书（适用于非招标工程）；
- (6) 双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 项目管理依据

2.1 中标通知书、投标文件及受托人的管理方案（招标过程中要求针对本项目编写详细管理方案）、本项目管理合同；

2.2 有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；

2.3 工程建设强制性条文、有关技术标准；

2.4 经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件；

2.5 其他和项目管理有关的合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

3. 委托人的权利（包括但不限于以下）

3.1 签订项目管理合同，按项目管理合同约定对受托人进行考核，根据考核结果支付项目管理费。

3.2 向受托人提出工程建设的总体要求和阶段工作要求。委托人有对工程规模、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审批权。

3.3 受托人原则不得更换项目经理。如确有需要调换项目经理须事先经委托人同意。当委托人发现受托人与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求受托人更换受托人相关人员，直到终止合同或签订相关补充合同，并且受托人应当承担连带赔偿责任。

3.4 有权要求受托人管理机构提交项目管理单位管理工作报告。

3.5 对工程建设总计划和建设节点计划提出意见和建议，对工程建设计划和工程实施情况进行检查和督促。

3.6 对受托人提交的符合形式规范的财务用款计划、建设进度、计量报表、各类报告、现场

签证和工作联系单等及时审核，并予以确认回复。

4. 受托人的权利（包括但不限于以下）

4.1 受托人对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，经委托人书面同意，可以向设计人员提出修改要求。

4.2 受托人有权对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则向设计人提出要求；如果拟提出的建议可能会提高工程造价或延长工期，应当征得委托人的书面同意。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时，受托人应当要求设计人更正，并书面报告委托人。

4.3 受托人有权主持工程建设有关协作单位的协调工作（如进度、安全、技术、质量、费用、程序等）。

4.4 受托人有权敦促监理单位发布开工令、停工令、复工令。

4.5 受托人享有对工程使用的材料和施工质量的检验权。发现不符合设计要求、合同和相关补充合同约定以及不符合国家质量标准材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到受托人管理机构复工令后才能复工。

4.6 受托人有权督促工程各参建单位按照工程施工合同竣工期限完工。

4.7 受托人对工程费用（设计、监理、勘察、施工等）申请支付具有工程费用结算签字建议权、复核建议权。

4.8 在受托人管理过程中如发现第三方人员工作不力，受托人可以要求相关第三方调换有关人员并将相关事项通报给委托人。

4.9 凡由受托人管理的合同和相关补充合同所涉及的费用，在合同和相关补充合同预算范围内，由受托人签字确认后提交委托人指定部门审定；对预算范围之外的，先由监理单位据实上报，受托人进行费用分析后报委托人审定；未有预算的费用，受托人应报委托人审定确认后方可实施。

5. 委托人的责任和义务（包括但不限于以下）

5.1 委托人应当将授予受托人的项目管理单位管理权限以及项目管理单位现场管理机构主要成员的职能分工及时通知相关参建单位。

5.2 委托人应按照约定，无偿向受托人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向受托人提供最新的与工程有关的资料。

5.3 委托人应为受托人完成项目管理与相关服务提供必要的条件。

5.4 委托人应负责本工程建设资金的落实，按合同规定和工程进度要求及时核定，确保工

程款、材料设备采购款以及本工程中发生的各类行政收费等及时到位，并按相关合同约定的方式支付给本工程各施工单位、供货承包单位和其他合同单位。

5.5 委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与受托人联系。委托人应在双方签订本合同后7天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知受托人。当委托人更换委托人代表时，应提前7天通知受托人。

5.6 委托人应按本合同约定，向受托人支付酬金。

5.7 委托人应了解、掌握工程进度情况。对各阶段的重要会议，如方案审定、扩初审批会、图纸交底会、以及定期的工程例会，工程验收，委托人应派人参加。

6. 受托人的责任和义务（包括但不限于以下）

6.1 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。

6.2 受托人应严格按照国家基本建设程序，认真履行项目管理合同及投标文件中工程管理的承诺，按委托人的要求完成项目管理工作，实现项目投资、工程进度、工程质量、安全目标及资料管理目标。

6.3 受托人在项目管理实施过程中，应定期向委托人进行工作汇报。

6.4 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，协助控制项目投资，确保工程安全和质量，按期交付使用。

6.5 未经委托人书面同意并签署书面协议，受托人不得变更建设规模、建设标准及建设内容。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，并经受托人签署意见后，报委托人核准。

6.6 受托人应按委托人要求，协助委托人根据有关规定选择专业工作单位。

6.7 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。

6.8 受托人应配合委托人组织可行性研究报告、初步设计报告等各阶段设计文件的编制及编制过程中相关行业管理部门等意见的征询和审查工作。

6.9 受托人应配合委托人完成工程报建以及其他工程实施所需相关证照的办理工作，组织 监理大纲、施工组织设计等项目建设实施所需要的重要管理文件审查工作，办理施工许可证。

6.10 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。未征得委托人书面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

6.11 受托人应组建能够满足本项目管理服务需要的项目管理部，配备不低于投标书中承诺的管理和技术力量。项目管理部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。（详：附表）

6.12 在服务期限内，项目管理机构人员应保持相对稳定，以保证服务工作的正常进行。

6.13 受托人投标时的项目管理机构关键岗位人员未经委托人书面批准不得随意更换。受托人应当按照投标承诺履行义务，不得擅自变更项目经理。在合同履行中，确需变更项目经理或其他关键岗位成员的，须上报委托人，经委托人书面同意后，方可变更。所调换项目经理或其他主要成员必须是注册在本单位，且资历不得低于投标时所报的相应条件。

6.14 受托人应及时更换有下列情形之一的项目管理人员：

- (1) 有严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位责任的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条款约定的其他情形。

6.15 在项目管理与相关服务范围内，委托人和项目承包人提出的意见和要求，受托人应及时提出处置意见。当委托人与项目承包人之间发生合同争议时，受托人应协助委托人、项目承包人协商解决。

6.16 受托人应在专用条款约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和生命安全，受托人发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的24小时内以书面形式报委托人。

6.17 受托人应按专用条款约定的种类、时间和份数向委托人提交项目管理与相关服务的报告。

6.18 受托人无偿使用委托人提供的房屋、资料、设备。除专用条款另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，受托人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条款约定的时间和方式移交。

6.19 配合做好政府和上级有关部门（单位）的稽察（稽查）、检查、审计等工作。

6.20 单项合同完工以后，及时组织合同价款的结算工作。全部工程建设完成后，及时组织竣工档案整理归档、竣工结算等相关竣工验收准备工作，向政府主管部门提交竣工验收申请等工作；配合政府主管部门做好竣工验收的各项工作及其遗留问题的处理工作。

6.21 受托人不得转包或分包本项目管理业务。

6.22 受托人不得在本项目中，承担勘察、设计、监理、施工等其他相关业务。与受托人存在控股、管理关系或者负责人为同一人的单位，不得参与本项目的勘察、设计、监理、施工。

6.23 受托人应全面履行本合同约定的各项义务，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。

6.24 受托人应当组建履行本合同所需的项目管理单位现场管理机构并派出所需的人员，项目组成员不少于3人（现场管理机构组成人员表另附），现场管理机构需明确岗位、工作职责、工作时间、工作方式。向委托人报送委派的项目经理及其现场管理机构主要成员名单及相关个人信息（包括但不限于身份证、履历表、学历证书、资质证明等的原件及复印件，原件经委托人核对无误后退还给相关个人，复印件由委托人备档），委派的项目经理每周驻工地不得少于5个工作日时间，委派的技术负责人每周驻工地不得少于5个工作日时间。

6.25 受托人如需更换项目经理或技术负责人，应至少提前7日以书面形式通知委托人，并经委托人书面同意；未经委托人书面同意而更换则视为受托人违约，每发生一人次，应向委托人赔偿违约金，违约金按2万元/人次计取，如情节严重，委托人有权解除合同；经委托人书面同意更换的，应向委托人支付罚金，罚金按2万元计取，特殊原因除外。

7. 违约责任

7.1 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

7.1.1 委托人违反本合同约定造成受托人损失的，委托人应予以赔偿。

7.1.1 委托人未能按期支付酬金超过30天，应按专用条款约定支付逾期付款利息。

7.2 受托人的违约责任

受托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。因受托人违反本合同约定给委托人造成损失的，受托人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条款中约定。受托人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

7.3 除外责任

因非受托人的原因，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，受托人不承担赔偿责任。因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

8. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

8.1 本合同自签订之日起生效。

8.2 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，受托人可继续暂停执行全部或部分项目管理业务，直至提出解除合同。委托人承担违约责任。

8.3 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。

8.4 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。

8.5 合同终止需满足以下所有条件：工程保修期结束且遗留问题已处理，工程竣工财务决算已批复，受托人账务清理已完成，与接管单位的项目资产移交手续已完成。

9. 争议解决

9.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

9.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条款约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

9.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条款约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第三部分 专用条款

一、项目管理依据包括但不限于以下文件：

1. 法律法规政策规定

- ① 中华人民共和国民法典
- ② 中华人民共和国招标投标法
- ③ 中华人民共和国政府采购法
- ④ 中华人民共和国建筑法
- ⑤ 建设工程质量管理条例
- ⑥ 建设工程安全生产管理条例
- ⑦ 关于实行建设甲方责任制的暂行规定
- ⑧ 国务院关于投资体制改革的决定
- ⑨ 基本建设财务管理规定
- ⑩ 城市建设档案管理规定

2. 技术标准和规范规程：按现行的质量管理规范、标准图集及技术文件等。

3. 项目技术文件：包括项目建议书、工程可行性研究报告、初步设计、施工图勘察文件等

4. 项目各类合同及补充协议。

二、 委托人代表：委托人代表为：_____。

三、各阶段工作要求（包括但不限于）：受托人全面做好工程质量安全文明施工管理、项目进度控制、设计变更处置、项目验收工作、建设资金申请和支付、建设资金使用、项目移交等建设管理工作，并按月度（每月 20 日前）以月报形式向委托人和有关单位汇报项目建设情况，并接受委托人的监督和指导。因受托人管理失职，造成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。

（一）前期策划

- 1. 协助委托人进行项目前期策划、功能定位、经济分析、专项评估与投资确定，组织项目建议书、可行性研究报告的编制和报审工作；
- 2. 协助委托人办理方案征询、项目报建、土地征用、规划许可等有关手续；
- 3. 其他：_____ / _____

（二）设计管理

- 1. 协助委托人提出工程设计、进度、质量等要求、组织评审工程设计方案；
- 2. 协助委托人组织工程勘察设计招标、签订勘察设计公司并监督勘察设计公司按合同要求

实施；

3. 协助委托人组织设计单位进行工程设计优化、技术经济方案比选并进行投资控制；
4. 协助委托人组织工程初步设计或总体设计文件、施工图设计的编制与报审工作；
5. 其他：_____ / _____

（三）施工前准备

1. 协助委托人组织工程监理、施工、设备材料采购招标；
2. 协助委托人与工程项目总承包企业或施工企业及建筑材料、设备、构配件供应等企业签订合同并监督承包企业按照合同要求实施；
3. 协助委托人做好“三通一平”的临时设施施工管理与申请工作；
4. 协助委托人办理建设工程合同信息报送、施工许可等有关手续；
5. 其他：_____ / _____

（四）施工管理

1. 协助委托人制定工程建设总目标，建立规范的管理制度与组织体系，做好项目总体筹划，编制完成项目建设大纲；
2. 协助委托人开展施工过程中的质量、安全、文明施工、进度、工程变更、合同、信息管理等管理以及相关资料收集整理工作；
3. 协助委托人控制工程总投资，制定工程实施用款计划；
4. 协助委托人对参建各方的工作进行管理、配合、协调、监督、考核；
5. 其他：_____ / _____

（五）安全文明施工管理

1. 受托人应按照本合同约定的项目安全文明目标，编制安全文明管理规划及安全应急预案，并报送委托人审核。
2. 本工程安全文明管理目标：按照项目施工合同要求执行。
3. 由于受托人原因造成项目安全文明目标不能实现，受托人承担违约责任。
4. 受托人应根据项目施工安全目标的要求配置必要的资源，确保施工安全，保证目标实现。
5. 受托人应当督促其他参建方落实安全保证体系，不定期协同委托人组织工地安全文明检查，会同委托人、其他参建方处理工地各种纠纷。
6. 未按本合同约定履行安全文明施工管理义务的，受托人应向委托人支付违约金1万元/次；限期内未能整改，应向委托人再次支付违约金1万元/次直至整改到位；
7. 未达到协议目标，按本合同金额的3%计扣；

8. 发生了人身死亡事故或两起及以上重大安全事故的，其违约赔偿金按本合同金额的10%计扣；

9. 发生了人身伤害等重大安全事故的，其违约赔偿金按本合同金额的5%计扣。

（六） 工程质量管理

1. 按照本合同约定的质量管理目标，建立相应的质量管理规划，并报送委托人认定。由于受托人原因造成质量管理目标不能实现，受托人按照专用条件的约定承担违约责任；

2. 本工程质量管理目标：合格工程；

3. 受托人应参加设计交底会议，分析、确定质量控制重点、难点；安排其他参建方负责工程实施过程中的质量控制工作；

4. 受托人在征得委托人书面同意后，有对工程上使用的材料的决定权。有权会同监理对施工质量进行检验。对不符合设计要求及国家质量标准材料、构配件、设备，有权通知监理单位组织更换；对不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全的施工作业，有权通知监理单位组织整改、返工；

5. 受托人负责质量事故的调查；监理负责组织质量问题整改督促；

6. 受托人组织定期或不定期的质量检测会和分析会，分析、通报施工质量情况，协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素；

7. 未达到协议的质量目标，按本合同金额的 3 %计扣；

8. 发生了特大质量事故或两起以上相同性质的重大质量事故的，其违约赔偿金按本合同金额的15%计扣； 发生了重大质量事故的，其违约赔偿金按本合同金额的10%计扣；

9. 发生了上述任何一类事故时，除违约赔偿外，委托人将视情况有权单方面终止合同，并依法追究相应责任。

（七） 工程进度管理

1. 受托人按照本合同约定的进度目标，编制项目总体计划，并报委托人审批，以经委托人审批的总进度计划作为整个项目进度管理的依据；

本合同进度目标：施工合同约定的进度要求 ；

2. 受托人有权审核各其他参建方的进度计划，对进度计划进行分级管理，通过不断的检查、调整、预测，提出相应的控制措施，确保实现工期目标；

3. 在项目实施过程中，受托人应进行进度计划值与实际值的比较，及时向委托人汇报进度控制情况；

4. 允许工期延期的情况如下，其他任何情况下，工期不予延期：

(1) 委托方原因;

(2) 不可抗力;

(3) 根据项目实施过程中的具体情况, 由委托方批准的工期顺延。

5. 发生工期延误, 受托人必须积极有效的进行进度控制。由于受托人原因造成的工期延误, 受托人承担违约责任: 项目阶段性体进度每滞后1次, 受托人应承担 1万元/次的违约赔偿金, 后续阶段性工期符合总进度计划, 委托人将前面扣除的阶段性违约金在下期返还;

6. 未达到协议的工期目标, 按本合同金额的 5 %计扣。

(八) 投资与资金管理

1. 受托人根据本合同约定的项目投资控制目标, 建立相应的投资管理规划;

2. 本工程投资管理目标: 根据该项目发改批复、备案、标底文件及政府投资相关文件执行

;

3. 由于受托人原因造成项目投资目标不能实现, 受托人承担违约责任;

4. 在保证质量和进度的前提下, 受托人负责结合项目情况, 编制投资控制计划, 对可能发生的投资进行预测, 通过合理措施实现对工程投资的有效控制;

5. 受托人负责编制年度、季度、月度资金使用计划, 报送委托人审批。按照委托人对资金使用计划的审批意见, 修正资金使用计划。根据委托人认可的资金使用计划, 进行投资计划值与实际值的比较, 控制项目投资;

6. 受托人负责在招投标、合同谈判、合同拟定过程中, 对建设资金有关内容进行审核、分析;

7. 受托人负责审核其他参建方合同与建设资金有关的条款;

8. 受托人未能完全履行投资管理义务, 致使投资增加的, 受托人应承担 %本合同金额的违约赔偿金;

9. 委托人结合项目具体情况对项目资金使用计划进行批复。受托人按照委托人批复, 对资金使用计划进行修正, 并于批复后7日内, 递交符合委托人要求的资金使用计划;

10. 受托人于其他参建方提交付款凭证后7日内, 对其进行审批, 将审批结果递交委托人, 由委托人审批后进行支付;

11. 受托人根据委托人的要求, 配合审计单位完成对本项目的审计。

(九) 变更与索赔管理

1. 受托人在委托人授权下, 可以根据工程的实际情况, 审核施工各方的变更申报, 经委托方审核并书面同意后办理变更;

2. 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建设规模、建设标准、建设内容。超出初步设计批复范围的变更，由设计或施工承包商提出，经受托人与相关方协调后，由受托人报委托人核准。

（十）突发事件处理与风险管理

1. 受托人在分析工程具体情况的基础上，编制各类突发事件及不可抗力事件的处理预案，积极应对建设过程中发生的各类突发事件及不可抗力事件，并及时通知委托人妥善处理。由于不可抗力造成的工期延期，按照专用条款协商“工期延期”处理；

2. 受托人应尽快掌握项目的全部情况，在管理过程中对薄弱环节要有较强的要有风险意识，提出风险防范必要措施，为委托人提供参考。

（十一）竣工验收管理

1. 协助委托人组织竣工验收；
2. 协助委托人进行工程竣工结算和工程决算，处理工程索赔；
3. 协助委托人移交竣工档案资料；
4. 协助委托人办理竣工验收备案等相关手续；
5. 协助委托人办理项目移交手续；

6. 其他：受托人须在委托人指定时间内会同委托人及时组织竣工验收，并在委托人指定时间内协助办理权属登记，向委托人办理固定资产及其他资产或资料的移交手续。委托人有权自行或委托第三方对受托人的工程管理情况进行抽查和审计。

（十二）保修

1. 协助委托人开展生产试运行及工程保修期管理；
2. 协助委托人组织项目后评估；
3. 其他：本项目质量保修期为 2 年。
4. 争议解决：
5. 仲裁或诉讼：合同争议的最终解决方式为下列第 (2) 种方式：
 - 5.1 提请 常州 仲裁委员会进行仲裁。
 - 5.2 向 常州市武进区 人民法院提起诉讼。

（十三）其他补充约定

1. 保密

1.1 委托人申明的保密事项和期限：委托人提供的一切图纸、审批资料及相关文件，受托人未经委托人同意均不得向第三方或个人以任何方式提供，擅自泄漏资料，委托人以追究违约及法律

责任。

1.2 受托人声明的保密事项和期限： _____ / _____ 。

1.3 第三方声明的保密事项和期限： _____ / _____ 。

2. 知识产权

2.1 关于委托人提供给受托人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映委托人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属： 委托人 。

2.2 关于委托人提供的上述文件的使用限制的要求： _____ / _____

2.3 关于受托人为实施工程所编制文件的著作权的归属： 受托人

2.4 关于受托人提供的上述文件的使用限制的要求： _____ / _____ 。

2.5 受托人采用的专利、专有技术的使用费的承担方式： /

附件：

廉洁协议

委托人（甲方）：常州市武进区市政公用事业管理处

受托人（乙方）：江苏昊丰润全建设项目管理有限公司

为了在本项目建设工程、货物采购及各类购买服务中保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为发生，根据国家和本市各项规定和廉洁从业的规范要求，结合实际，特订本协议如下：

1. 甲乙双方应当自觉遵守国家和常州市有关廉洁自律各项规定，以“公开、公平、公正”为原则开展业务工作。
2. 甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。
3. 甲方工作人员不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。
4. 甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。
5. 甲方工作人员不得接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供的方便。
6. 甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方项目有关材料及货物供应、工程分包及购买服务等经济活动。
7. 乙方应当通过正常途径开展业务工作，不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。
8. 除合同中已确定的培训、考察外，乙方不得以洽谈业务、签订合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性场所。
9. 乙方不得为甲方单位和个人购置、提供交通工具、家电、办公用品等物品。
10. 乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方领导及职能部门或者甲方上级主管机关举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。
11. 甲方发现并查实乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方项目合同价 1—5%的违约金。由此给甲方造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法

所得由甲方予以追缴。同时，甲方可单方面终止与乙方签订的合同，且乙方在三年内不得参加甲方及其所属企事业单位有关项目的招投标活动。

12. 甲乙双方若存在违反本协议规定之外且与项目有关的其他不廉洁行为，按本协议第十、第十一条规定处理。

13. 本协议作为《建设工程项目管理委托服务合同》的附件，具有与其同等的法律效力。

14. 本协议在招投标过程中可参照执行。

委托人：（盖章）

法定代表人或其授权
的代理人：（签字）



委托人：江苏润全建设
项目管理有限公司（盖章）

法定代表人或其授权
的代理人：（签字）

王 艺
2021.12