

民和县政府投资项目全过程 工程咨询服务

服 务 合 同

甲 方： 民和回族土族自治县发展和改革局

乙 方： 青海昌玉工程项目管理有限公司

2024年9月13日

全过程咨询服务管理合同

委托方：民和回族土族自治县发展和改革局

受托方：青海昌玉工程项目管理有限公司

根据国家及地方颁布的有关法律、法规及条例，结合工程的具体情况，经甲、乙双方友好协商，委托方委托受托方对本合同所明确的工程项目进行全过程项目专业管理服务，并就具体事项达成如下一致协议。

第一条 词语定义

1.1 业主（委托方）：在协议书中约定，具有项目发包主体资格和支付工程价款能力的当事人或取得该当事人资格的合法继承人。

1.2 项目专业管理单位（受托方）：指受发包人的合法委托，配合以发包人的名义管理实施项目或项目部分内容发包工作，并具有相应资质等级证书的单位。

1.3 项目经理：企业法定代表人在管理的建设工程项目专业管理中的具有相应资格的委托代理人。

1.4 设计单位：指发包人委托的负责本工程设计并取得相应工程设计资质等级证书的单位。

1.5 监理单位：指发包人委托的负责本工程监理并取得相应工程监理资质等级证书的单位。

1.6 承包单位：在协议书中约定，被项目发包人接受的具有工程项目施工承包主体资格的当事人或取得当事人资格的合法继承人。

1.7 造价咨询单位：指业主委托的负责本工程造价咨询并取得相应工程造价咨询资质等级证书的单位。

1.8 工程：指业主和管理单位在协议书中约定的承包范围内的工程。

1.9 项目专业管理酬金：指管理单位为进行建设项目的期前、建设、验收、审计等工作发生的管理费用、企业税金、应得利润。

1.10 工程前期：指自工程立项起至工程设计完成止的阶段。

1.11 施工准备期：自施工图设计开始起至签发开工令为止的阶段。

1.12 施工实施期：自工程开工至按施工合同完成了项目全部任务为止的阶段。

1.13 竣工验收期：承包人按施工合同完成了项目全部任务，提出交工至发包人组织验收通过为止的阶段。

1.14 造价咨询：指具有造价咨询资质的单位受发包方的委托对工程项目进行造价控制的活动。

1.15 施工监理：指工程施工阶段监理单位对工程质量、进度、投资、安全文明施工进行控制的监理活动。

1.16 管理期限：协议书中约定的服务期限。

1.17 开工日期：指发包人、承包人在协议书中约定，承包

人开始施工的绝对或相对日期。

1.18 竣工日期：指发包人、承包人在协议书中约定，承包人完成承包范围内工程的绝对或相对日期。

1.19 图纸：指发包人提供或由承包人提供并经发包人批准，满足承包人施工需要的所有图纸（包括文字配套说明和有关资料）。

1.20 合同关系：指发包方和承包方通过合同（协议）来约定各自的权利和义务的平等关系。

1.21 管理关系：指管理单位按业主授予的权力对被管理单位实施的管理。

1.22 施工场地：指由发包人提供的用于工程施工的场所以及发包人在图纸中具体制定的供施工使用的任何其他场所。

1.23 书面形式：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）等或以有形地表现所载内容的形式。

1.24 工程项目总投资：指完成工程项目所发生的价款支出。主要包括土地费、设计费、勘察费、配套增容费、建安工程投资（包括设备）、工程预备费等。

1.25 项目建设周期：指从项目的立项至工程竣工验收交付使用止的全部时间。

1.26 竣工验收：指承包人按合同完成的项目全部任务，经验收合格，由发包人组织验收的活动。

1.27 竣工结算：指承包方全部完成了协议书中约定的内容，交工之后，向发包方进行的最终工程价款结算的活动。

1.28 竣工决算：指建设项目竣工后，由建设使用单位编制竣工决算报表和竣工财务情况说明书的活动。

1.29 竣工备案：建设使用单位自工程竣工验收合格之日起15日内依照有关法规向有关建设行政主管部门进行竣工验收备案的活动。

1.30 违约责任：指合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定所应承担的责任。

1.31 索赔：指在合同履行过程中，对于并非自己的过错，而是应由对方承担责任的情况造成的实际损失，向对方提出经济补偿的要求。

1.32 不可抗力：指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

1.33 小时或天：本合同规定按小时计算时间的，从事件有效开始时计算（不扣除休息时间）；规定按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。时限的最后天是休息日或者其他法定节假日的，以节假日次日为时限的最后一天，但竣工日期除外。时限的最后一天的截止时间为当日24时。

1.34 审计：由国家规定的审计所或部门免费对工程各项费用的合法性进行审核的活动。

1.35 项目专业管理月报：由项目专业管理单位按月向业主

报告工程项目实施情况的报告。

1.36 指定分包：指由发包方指定单位分包部分工程内容。

1.37 竣工资料：指在协议中约定或按国家有关规定，承包方应当提供的有关工程的资料（包括书面、电子、影像资料）。

1.38 重大变更：指业主或由于客观原因改变工程的主要使用功能、建设地点、增减建设规模 15%以上，分期或合并建设或提前或推迟 3 个月以上实施的行为。

1.39 业主代表：业主派出的授予处理工程项目建设相关事务的全权代表。

第二条 组成本合同的文件

- 1、本项目专业管理合同；
- 2、项目专业管理的工作内容和职责；
- 3、本合同实施过程中经双方协商一致的补充合同文件。

第三条 项目概况

工程名称：民和县政府投资项目全过程工程咨询服务项目

工程地点：民和县

服务内容：民和县政府投资项目全过程工程咨询管理服务

第四条 项目专业管理受托方式

甲方委托乙方并在甲方领导下实施项目专业管理，提供全过程建设管理和咨询服务。

乙方派出由项目负责人、项目经理、专业技术人员、管理工程师等组成的项目专业管理班子，从项目全过程根据甲方确定的项目功能定位、建设标准、设计方案审核、概算审核、投资规模、

建设实施阶段质量与资金等进行计划、组织、控制和协调等管理和专业咨询服务。

第五条 项目专业管理的依据

- 1、 项目专业管理合同文件；
- 2、 与本咨询项目有关的政府部门的批准文件；
- 3、 与本咨询项目有关的其它合同文件；
- 4、 经业主批准的项目专业管理计划书；
- 5、 与工程有关的工程建设法规、规范、验收标准。

第六条 受托方职责

6.1 总则

受托方在签订合同后一个月内应向委托方提交符合合同和委托方基本要求的项目专业管理计划书，主要包括拟达到的项目专业管理目标、项目概况、项目专业管理组织机构、项目实施总进度及节点实施计划，项目专业管理的主要内容和方法，拟采用的相应措施以及主要工作的管理流程等。

(一) 项目前期管理

1、项目策划

可行性研究报告、确定项目质量、进度、投资等目标。

2、设计管理

编制设计任务书、审核项目初步设计、对项目设计进度管理，对设计施工图组织各类技术、经济进行审核 确定图纸功能合理、造价经济、技术先进。

3、手续办理

办理工程相关手续：规划用地许可证、发改委员会批文、规划手续、签订设计合同、供水手续、供电手续、消防手续、规划许可证、工程招标手续、协助业主签订施工合同、监督手续、施工许可证。

4、确定项目实际计划

编制项目管理规划、项目总进度计划、项目实施用款计划、并对施工组织设计、 监理规划、材料设备供应计划进行审批。

5、外部关系协调

相关政府部门以及周边环境等进行关系协调；审核施工图预算、进行现场管理等工作。

（二）现场施工管理

1、根据国务院颁布的《建设工程质量管理条例》，对整个工程的建设质量实施管理并负管理连带责任；

2、督促有关公司建立和健全质量管理体系，审核、检查参建各方的质量保证体系的有效性、完整性，确保工程质量，并对其运作和持续改进状况进行检查；

3、制定巡视制度，加强现场巡视，第一时间了解和收集现场情况，及时解决现场存在的问题；

4、按照建设单位意图分解制定各单项工程、单位工程和分部、分项工程的质量控制目标，制定相应的质量保证措施，确保工程质量达到既定的目标；

5、参与分项工程和隐蔽工程的检查、验收。组织工程竣工验收，审查竣工资料；审核监理单位提交的质量报告，审核设计、勘察公司等各参与方提交的工程质量验收文件；

6、审批监理单位提供的监理大纲和监理细则；

7、督促检查监理单位对施工单位的施工组织设计方案进行审核，上报建设单位批复；

8、根据有关规定，负责一般工程质量事故处理；对重大质量事故，应依据专业经验果断、及时地采取应对措施并及时上报建设单位；

9、代表建设单位接受质量监督部门的检查，协调处理检查中遇到的问题；

10、建设单位委托的其他工作。

（三）进度控制的任務、方法及目标

作为项目管理单位，提供全方位的进度管理服务，包括总进度、设计、招标、采购、现场施工等进度管理，统筹兼顾，确实保障项目有计划地进行，并按期完成。

（四）投资控制的任務、方法及目标、投资管理

1、按照既定的工程投资控制目标进行投资控制，确保工程总投资不突破经评审批准的工程投资目标；

2、依照建设单位的要求，管理造价咨询公司对工程总投资进行估算并对其审核，为建设单位提供准确决策依据；

3、根据工程实际情况的变化对工程设计变更、现场签证的

内容(如由于现场条件的变化而应增加的技术措施、调整设计方案等)及时做出检查、评审,并提出书面审核意见或合理化建议,供建设单位参考决策;

4、审核相关图纸,利用价值工程方法,组织协调设计单位,为建设单位提供优化建议;

5、提供对招标文件、评价方法和标底或投标控制价的咨询意见;

6、配合建设单位及时审核因设计变更、政策变更和现场签证等发生的费用,相应调整投资控制目标,并向建设单位提供投资控制动态分析报告;

7、配合建设单位办理竣工结算。

(五) 合同管理的任务、方法及目标

1、根据工程特点,对整个合同架构进行策划,使系列合同形成有机整体,避免合同缺陷,便于投资、进度和质量目标的实现;

2、通过合同管理保证质量、进度、造价目标,组织合同的谈判,协助签订合同,避免出现不利于建设单位的合同条款,维护建设单位的利益;

3、协助建设单位最终审定合同文件;

4、协助或代表建设单位履行合同义务和行使合同规定的相应权利;

5、负责向有关公司解释合同条款;

6、负责按合同规定对承包人或供应商的履约情况进行检查和督促；

7、审核合同条款的修改和补充，修改意见须报建设单位批准；

8、实行及时且严密的合同跟踪管理，严格控制各方的履约行为，出现违约情况及时处理。

（六）施工安全管理的任务、方法及目标

1、按照政府及行业管理的有关规定，协助建设单位办理工程安全监督报批等有关手续；

2、明确施工单位的安全职责，负责督促指导施工单位做好安全生产施工，并督促检查安全生产施工目标、措施及其相关规章制度的制定和落实；

3、协调施工总平面布置，合理分配交叉施工的时机和作业面，为各独立施工单位能够按时进场施工提供现场条件；

4、对工地现场施工（生产）安全检查评分，通过日常管理，杜绝事故。

5、落实政府主管部门的有关规定，督促各承包商与建设单位签订安全施工协议；

6、协助建设单位接受安全监督部门的检查，协调处理检查中遇到的问题；

7、建设单位委托的其他工作。

（七）文明施工管理的任务、方法及目标

- 1、制定本项目的文明施工管理制度、细则，并督促各参建公司认真贯彻、执行；
- 2、对工地现场进行文明施工管理，尽量减少施工对周边环境、市容、交通及市民生活的影响（包括泥浆、污水、噪声、粉尘、灯光及建筑垃圾等的影响；
- 3、明确施工单位的文明施工职责，负责督促指导施工单位做好文明施工，创建“文明施工工地”，并督促检查安全文明施工目标、措施及其相关规章制度的制定和落实；
- 4、施工单位进场后，督促施工单位根据总平面布置进行细化和自身的施工方案、进度要求进行调整，报受托人、建设单位批准后实施；
- 5、定期及不定期地对各施工单位的安全文明施工情况进行检查，对所有违规的施工行为及时进行纠正和查处。
- 6、接受政府监督部门的检查，协调处理检查中遇到的问题；
- 7、建设单位委托的其他工作。

（八）信息管理

- 1、合理制定各类信息的处理流程，保证各类信息可以及时、完整并经过处理的送达各类信息需求者；
- 2、项目建设过程中及时向建设单位提供信息或编制各类报告、报表、文件，供建设单位介绍、汇报、统计、决策参考；
- 3、接受设计单位、施工单位和监理单位提交的各种报表和文件；

4、接受建设单位及上级有关部门就工程建设下发的各种文件，并按文件的属性及时下发有关公司；

5、负责在施工过程中定期（每月至少一次）对监理、施工单位的同步资料进行检查，并提出指导意见；及时备份、建档和妥善保管与工程建设有关的所有报告和文件，以备建设单位及有关部门随时查阅和调用；

6、建设单位方委托的其他工作；

7、负责省人民政府办公厅（青政办函[2024]37号）文件有关的资料收集、汇总、核实等工作。

（九）沟通协调管理的任务、方法及目标

1、建立各种例会制度。组织工作例会，协调现场工作界面、进度、质量、设计等有关问题。随时主持召开专题研究会、协调会，及时协调解决施工中的矛盾；

2、配合建设单位协调项目相关配套服务部门，按要求整理报送相关资料，保证各项配套设施的接入及接通。

（十）风险管理的任务、方法及目标

1、建立健全风险管理体系，组织制定相应的风险处理及应急方案，包括但不限于质量事故应急方案、安全施工应急方案、环境事故应急处理预案等，明确相应责任人，处理程序和时限要求，以使风险、问题或事故发生时，能得到及时有效地处理，将问题或事故的影响、损失控制到最低。

（十一）绿色施工管理的任务、方法及目标

1、绿色施工管理目标是为使用者提供健康、舒适、高效的工作居住活动空间，同时尽可能地节约能源和资源，减少对自然和生态环境的影响。

2、在施工阶段，协助建设单位将相关的绿色建筑评估标准中，对绿色施工过程中的要求落实到施工和监理单位，协助建设单位建立绿色施工现场管理体系，并监督管理落实。同时，对施工过程中的环境、材料等进行科学的管理；在项目竣工后，将建筑营造全过程的文本资料、照片、录像等资料进行系统整理。

（十二）竣工验收及后续服务管理、负责配合工程竣工验收工作

1、配合建设单位完成分阶段结算及竣工结算等工作；配合建设单位完成为保证本工程顺利通过最终竣工验收而所必须的相关分项验收（包括但不限于消防、规划、质检、人防、防雷检测等）的全部工作。

2、按建设工程竣工档案编制及报送规定和建设单位要求，负责组织工程竣工资料的编制、移交、报送并进行正确性审核及签字确认；负责组织竣工图编制并进行最终审核并签字确认；负责配合项目审计公司开展工程审计工作；负责办理向甲方的工程整体的移交工作。

（十三）服务标准

1、国家有关项目管理的法律、法规及其它规定，国家项目规范与监理的规范与标准

第七条 委托方职责

- 1、确定服务范围、服务内容、服务标准、和服务要求。
- 2、对受托方进行监督、检查和考核。
- 3、委托人按照约定，无偿向项目管理人提供最新的工程相关资料。
- 4、了解、掌握工程进度情况。
- 5、对受托方全过程咨询管理服务工作进行评估。
- 6、按本合同第十条规定按期支付全过程建设管理和咨询服务费。

第八条 项目部人员组成

乙方人员由1名项目负责人，并配备具有一定实践经验的造价工程师、全过程咨询管理师、二级建造师、资料员等6名人员组成工作班子，项目实施过程中根据实际情况配备管理人员，名单在项目专业管理计划中明确，进行工程的项目专业管理，根据工程进度逐步到位随时进行补充调整，乙方人员如不称职，甲方有权提出更换，项目负责人、技术负责人、民和县全过程咨询管理服务工作日不得少于 20 天/月。

第九条 服务期限

服务期限为1年，自合同签订之日起一年，全过程咨询服务届满后终止。

第十条 服务的费用与支付

1、所有工程项目全过程咨询管理费按照 169.6 万元/年收取（包括招标代理服务费 / 元）。

2、乙方在承担全过程建设管理和咨询服务工作期间范围之内不应获取超出本合同范围外的与本项目相关利益的收入。尤其不得借项目专业管理的工作，牟取不利于甲方利益的收入。

3、全过程建设管理和咨询服务费以人民币结算，按项目进展分期支付，各期支付数额规定如下：

本合同签订后，甲方向乙方支付咨询服务费30% 服务三个月后支付30% 服务期第三季度结束支付30% 服务期结束支付剩余7% 服务质量评估合格后支付3%。

第十一条 违约责任

1、受托方不按合同履行自己的各项义务，受托方承担违约责任。

2、除非甲乙双方协议将合同中止，或因受托方违约使合同无法履行，否则违约方承担上述违约责任后仍应继续履行合同。

3、受托方的管理人员应严格遵守国家法律法规和行业规范要求，严格遵守公司规章制度。由于受托方管理人员自身原因不遵守本合同约定，违反相关条例的严格按照公司制度进行处罚，情节严重者移交执法部门进行处置。

第十二条 争议纠纷处理

委托方和受托方发生争议后，按照下面第1条进行处理解决。

1、到当地劳动仲裁机构申请仲裁。

2、到项目所在地所属县级人民法院进行起诉。

第十三条 不可抗力

不可抗力发生后，甲乙双方应迅速采取措施，尽力减少损失，并在 24 小时内向各方代表通报受害情况，及时会同各方研究抢险，修复方案，测算损失、清理、修复的费用。灾害继续发生、双方应每隔 7 天向各方报告一次受害情况，直到灾害结束。委托方应对受害处理提供必要的条件。

发生不可抗力双方因协商提出公平解决方案并尽一切努力减少可能带来的不良后果，遇不可抗力再存在后乙方因按本合同就继续履行相应义务。

第十四条 其他

合同生效：本合同自甲乙双方授权代表签字盖章之日起生效。

合同终止：自合同签订之日起一年，全过程咨询服务质量评估合格后终止。

未尽事宜：本合同未尽事宜，甲乙双方可另行签订补充协议和附件，经甲乙双方签字盖章后，均与本合同具有同等法律效力。

本合同正本陆份，甲乙双方各执叁份。

委托人：民和县发展和改革委员会(公章)

受托人：青海昌玉工程项目管理有限公司 (公章)

法定代表人： (签字)



法定代表人： (签字)

或委托代理人： (签字)

或委托代理人 (签字) 刘文德

Handwritten signature of Chen Hui

项目经理： (签字)

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

地 址

91630100MA752LBK6D

地址：西宁市城西区胜利路 59 号申宝大厦 1066 室

邮政编码：

邮政编码：810000

电 话：

电 话：0971-6279577

开户银行：

开户银行：建行胜利路支行

账 号：

账号：6305 0137 3602 0000 0147

签订日期：2024年 9 月 13 日

签订日期：2024年 9 月 13 日

采购代理机构：

负责人或经办人：马静



合同备案时间：2024年 9 月 18 日