伊宁市2025年财政衔接推进乡村振兴补助资金项目整体绩效评价及工程管理咨询服务采购项目（第二标段）

项目管理服务合同

二零二五年六月

第一部分　建设项目管理服务合同协议书

委　托　方（全称）：　伊宁市农业农村局　

项目管理方（全称）：　中宏源建设管理有限公司　

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《建筑工程项目管理试行办法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本工程委托的项目管理服务事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

委托方委托项目管理方服务的项目概况如下：

（一）项目名称：伊宁市 2025 年财政衔接推进乡村振兴补助资金项目整体绩效评价及工程管理咨询服务采购项目（第二标段）。

（二）项目地点：伊宁市各乡镇（详见项目清单）。

（三）建设规模及内容：产地初加工和精深加工、产业园（区）、电力设施及维修改造、公共照 明设施、农产品仓储保鲜冷链基础设施建设、农村道路建设、农村电网建设、农村供水保障设施建 设、农村清洁能源设施建设、农村卫生厕所改造（户用、公共厕所）、牲畜养殖基地、小型农田水 利设施建设、休闲农业与乡村旅游、养殖业基地、种植业基地等。总投资根据当年到位资金实际情况。

（四）项目计划投资：全年衔接资金。

二、项目管理工作范围、服务内容

工作范围：项目的入库、前期、设计、施工、调试、竣工验收 阶段提供项目管理服务。

服务内容：项目入库、项目前期阶段工作内容、项目报批管理、设计过程管理、招标采购管理、合同管理、 施工组织和现场项目管

理、质量控制与安全文明施工管理、投资控制、进度控制、信息管理、项目 档案管理、工程竣工、组织协调管理、风险管理等。

三、项目管理工作期限

自合同签订之日起至2025年乡村振兴建设项目资产确权为止。

四、质量标准

合格。

五、项目管理取费：

金额（大写）：陆拾玖万元整 人民币。￥：690000 元。

六、双方承诺

1、委托方承诺：遵守本合同中的各项约定，为项目管理方提供项目建设的必要条件并按本合同约定的期限、方式和币种，向项目管理方支付项目管理服务酬金。

2、项目管理方承诺：遵守本合同中的各项约定，按照项目管理的工作范围和内容，为实现本合同约定的项目目标，提供项目管理服务。

七、词语限定

本合同协议书的相关词语含义与通用条款、专用条款中的定义相同。

八、合同的订立及生效

合同订立时间：2025 年 6 月 5 日。

合同订立地点：伊宁市

本合同双方约定 签字盖章 后生效。

本合同自双方法定代理人或授权委托人（需提交委托代理手续）签字并加盖公章后生效。本合同一式 肆 份，具有同等法律效力，正本贰份，双方各执 壹 份，副本 贰 份，双方各执 壹 份。

委托方：（签章）

地址：

法定代表人：（签章）

开户银行：

帐号：

邮编：

电话：

项目管理方：（签章）

地址：

法定代表人：（签章）

开户银行：

帐号：

邮编：

电话：

第二部分　　通用条款

第 1 条　一般规定

1.1 定义与解释

1.1.1“通用条款”指根据法律、行政法规的规定，合同当事人在履行工程项目管理合同过程中所遵守的一般性条款，由本合同文件第 1 条至第 16 条组成。

1.1.2“专用条款”指根据工程项目管理服务的实际，对通用条款进行补充、修改和完善，并同意共同遵守的条款。

1.1.3“工程”指委托方委托项目管理方实施建设工程项目管理服务的建设工程。

1.1.4“项目管理工作”指项目管理方按照合同约定履行的建设工程项目管理服务，包括正常工作，附加工作和额外工作。

1.1.5“正常工作”指专用条款第 12 条项目管理服务范围内容表中约定的服务范围。

1.1.6“附加工作”指以下原因而增加的服务：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因非项目管理方原因，使项目管理服务受到阻碍或延误，造成因增加工作量或持续时间而增加的工作。

1.1.7“额外工作”指正常工作和附加工作以外或由于非项目管理方原因而暂停或终止项目管理服务，其善后工作及恢复项目管理服务的工作。

1.1.8“工程项目管理”指从事工程项目管理的企业，受工程项目委托方委托，对工程建设全过程或分阶段进行专业化管理和服务的

活动。

1.1.9“委托方”指在合同协议书中约定，被称为委托方的当事人，包括其合法继承人和经许可的受让人。

1.1.10“项目管理方”指在合同协议书中约定的，被委托方接受的具有工程项目管理资格的当事人，包括其合法继承人。

1.1.11“专业工作单位”指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。

1.1.12“委托方代表”指委托方指定的履行本合同的代表。

1.1.13“项目管理机构”指项目管理方派驻本工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.14“项目管理经理”指由项目管理方的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目管理机构工作的注册工程师（包括在相应的项目管理方注册的建筑工程师、建造师、监理工程师、结构工程师、造价工程师、咨询工程师）。

1.1.15“一方”指委托方或项目管理方；“双方”指委托人和项目管理方；“第三方”指除委托人和项目管理方以外与当事人一方或双方发生一定法律联系的、享有特定权利和义务的，其行为影响到合同当事人或其他受合同当事人行为影响的独立的民事主体。

1.1.16“日”是指一天零时至第二天零时的时间段。

1.1.17“月”是指按公历从该月中任何一天开始的一个公历月的时间段。

1.1.18“商定的补偿”是指专用条款中约定的根据本合同应付的附加款额。

1.1.19“建设资金”指按照合同应当支付给相应专业工作单位的预付款、进度款、竣工结算款、质保金等各类款项。

1.1.20“书面形式”指合同书、协议书、报告、工作联系单、会议纪要、信件和数据电文等可以有形地表现所载内容的形式。数据电文包括：电传、传真、电子数据交换和电子邮件。

1.1.21“不可抗力”指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

1.1.22“工期延期”指由于不可抗力或委托方原因造成的工期拖延。

1.1.23“工期延误”指非不可抗力或委托方原因造成的工期拖延。

1.1.24 根据本合同工程的特点，补充约定的其他定义。

1.1.25 条款标题不能作为合同的依据。

1.2 对本合同文件的解释

1.2.1 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条款约定使用两种（含）以上语言文字时，应以汉语为准。

1.2.2 合同文件的组成。合同文件相互解释，互为说明。除专用条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

（1）双方认可的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文件。

（2）协议书。

（3）本合同专用条款。

（4）本合同通用条款。

（5）合同附录。

（6）描述工程项目的技术性文件。

（7）国家建设标准、规范及有关技术文件。

双方在履行合同过程中形成的通知、会议纪要、备忘录、工作联系单、补充文件、指令、传真、电子邮件、变更和洽商等书面形式的文件构成本合同的组成部分。

当合同文件的条款内容含糊不清或不相一致，并且不能依据合同约定的解释顺序阐述清楚时，在不影响工程正常进行的情况下，由当事人协商解决。当事人经协商未能达成一致的，根据本合同通用条款第 14 条及专用条款中关于争议解决的约定处理。

1.3 法律法规及标准规范

本合同适用的法律法规是指国家的法律、行政法规，以及专用条款中约定的部门规章或项目所在地的地方法规、地方规章及标准规范。

1.4 保密事项

当事人一方对在订立和履行合同过程中知悉的另一方的商业秘密、技术秘密负有保密责任，未经同意，不得对外泄露或用于本合同以外的目的。一方泄露或者在本合同以外使用该商业秘密、技术秘密给另一方造成损失的，承担损害赔偿责任。当事人为履行合同所需要的信息，另一方须予以提供。当事人认为必要时，可签订保密协议，作为合同附件。

1.5 币种：人民币。

第 2 条　委托方

2.1 委托方权利

2.1.1 委托方有对工程规模、设计标准、规划设计的认定权。

2.1.2 委托方有对设计使用功能要求和工艺设计要求的认定权。

2.1.3 委托方有对工程设计变更的审批权。

2.1.4 委托方有权通过招标程序确定工程监理、施工、材料及设备采购等专业工作单位。并对招标工作进行全程监督和审核。委托方有权对项目管理方制定的合同进行审核。

2.1.5 委托方有权对项目管理工程的施工质量和进度进行监督，参与（项目管理工程）建设过程中的阶段性验收和竣工验收。

2.1.6 如委托方发现并有充分的证据证明项目管理方在建设过程中出现严重的违规现象或无法继续履行其职责时，委托方有权按照本合同通用条款第 15.5、第 15.6 款有关规定终止本合同，项目管理方承担违约责任。

2.2 委托方责任

2.2.1 委托方应全面实际地履行本合同义务，任何未按合同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。

2.2.2 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，双方协商解决。

2.3 委托方代表

2.3.1 委托方委派的代表，行使委托方权利，履行委托方义务，委托方代表依据本合同并在其授权范围内履行其职责，委托方代表根据合同约定向项目管理方发出的通知，以书面形式由其本人签字后送交项目管理方。

2.3.2 委托方代表的姓名、职务和职权在专用条款约定。委托方决定替换其代表时，将新任代表的姓名、职务、职权和任命时间在其到任的前 7 天，以书面形式通知项目管理方。

第 3 条　项目管理方

3.1 项目管理方权利

3.1.1 对工程规划、设计标准、规划设计向委托方提出合理化建议。

3.1.2 施工工艺设计和使用功能要求等，可向委托方提出合理建议。

3.1.3 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化原则，向设计单位提出建议，如果由于提出的建议会提高工程造价，或延长工期，应当事先取得委托方的同意。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，项目管理方应通过委托方要求设计单位更正。

3.1.4 按照保证质量、保证工期和降低成本的原则，有权调阅和审核工程施工组织设计和技术方案，将审核结论上报委托方。

3.1.5 为了实现项目目标，委托方授权项目管理方，对施工、监理进行现场管理并对材料采购合同规定的义务提出变更。如果由此影响了工程费用或质量和进度，则这种变更需经委托方事先批准。

3.1.6 项目管理方有权拒绝委托方提出的本合同约定之外或违反国家相关法律、法规、政策的要求。

3.2　项目管理方的义务

3.2.1 项目管理方在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规和政策，维护委托方的合法权益。

3.2.2 制定《项目管理实施方案》。

3.2.3 项目管理方应严格按照国家基本建设程序，按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，认真履行项目管理合同中

工程管理的内容和承诺，实现工程进度、工程质量及安全目标。

3.2.4 项目管理方应严格按照规定的工作范围和内容完成项目管理工作，收集相关资料，编制并向委托方报送工程进度报告和管理工作报告，并按约定时间向委托方汇报，接受委托方的监督。一经察觉可能会影响工程成本、工期和质量的事件时，项目管理方有义务尽早通知委托方。

3.3 项目管理方责任

3.3.1 项目管理方在项目建设期内应当履行约定的义务。项目管理方未能履行项目管理合同或未能完全履行项目管理合同，由项目管理方承担违约责任。

3.3.2 项目管理方不得为追求投资节余而擅自缩小工程范围、降低工程质量标准、增大概算投资，否则应按专用合同条款约定承担相应违约责任。

3.4 项目管理机构

3.4.1 项目管理方应根据本项目的建设规模和技术要求建立和健全与该工程建设管理相适应的组织机构，选派项目管理人员；向委托方报送委派的项目管理经理及项目管理机构主要人员名单。

3.4.2 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。项目管理方可根据工程进展和业务需要对项目管理机构人员作出合理调整，但必须事先征得委托方同意并得到书面批准。

3.4.3 如果项目管理人员存在以下情况之一，项目管理方应及时更换该项目管理人员：

（1）严重过失行为。

（2）违法或涉嫌犯罪。

（3）不能胜任所担任的岗位要求。

（4）严重违反职业道德。

3.5 项目管理经理

3.5.1 项目管理经理经授权并代表项目管理方负责履行本合同,全面负责本项目的项目管理,项目管理经理的姓名、具体职权在专用条款中约定,项目经理需离开现场应告知委托方代表,并指定一名有经验的项目部成员临时代行其职责，处理现场事务。

3.5.2 在紧急情况下，且无法与委托方代表取得联系时，项目管理经理有权采取必要的措施保证人身、工程和财产的安全，但须在事后 48 小时向委托方代表送交书面报告。

3.5.3 项目管理方需要更换项目管理经理时，提前 7 天以书面形式通过委托方，并征得委托方的同意，继任的项目管理经理须继续履行第 3.5.1 款约定的职权。项目管理方未经委托方同意擅自更换项目管理经理的，根据本合同第 14 条承担违约责任。

3.5.4 委托方有权以书面形式通知更换其认为不称职的项目经理，项目管理方在接到更换通知后的 14 日内向委托方提出书面的改进报告。此后，委托方仍以书面形式通知更换时，项目管理方在接到第二次更换通知后的 28 日内更换，并将新任命的项目管理经理的姓名、简历以书面形式通知委托方。新任的项目经理继续履行第 3.5.1 款约定的权限。

第 4 条　进度管理

4.1 项目管理方按照委托方提供的进度目标，编制项目总体计划，并报委托方审批，以经委托方审批的总体进度计划作为整个项目

进度管理的依据。

4.2 项目管理方有权审核各专业工作单位的进度计划，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。

4.3 在项目实施过程中，项目管理方应进行进度计划值与实际值的比较，及时向委托方汇报进度控制情况。

4.4 工程延期

4.4.1 工程延期包括下列情况

（1）委托方原因；

（2）不可抗力；

（3）按照第 3.1.3 款、第 3.1.5 款或根据项目实施过程中的具体情况，由委托方批准的工程顺延。

4.4.2 发生工程延期，委托方向项目管理方支付报酬，同时项目管理方有权就因工程延期对项目管理方造成的其他损失索赔。

4.5 工程延误

工程延误包括下列情况

（1）委托方原因；

（2）项目管理方原因；

（3）专业工作单位原因。

第 5 条　质量管理

5.1 针对委托方提出的质量管理目标，在项目管理实施方案中提出质量管理方案，并报送委托方认定。

5.2 项目管理方应熟悉图纸，分析、确定质量控制重点、难点；督促工程监理单位负责建筑工程实施过程中的质量控制工作。

5.3 项目管理方在征得委托方认可后，有权会同监理对施工质量进行检验，委托方授权项目管理方审核经监理单位签认的原材料报审文件，对不符合设计要求及国家质量标准的材料、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，有权通知监理单位要求施工单位进行整改、返工。

5.4 项目管理方负责组织质量事故的调查；监理单位负责组织质量问题整改。

5.5 项目管理单位组织定期或不定期的质量检查会和分析会，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。

第 6 条　安全、文明管理

6.1 项目管理应结合项目安全文明目标，编制安全文明管理规划及安全应急预案，并报送委托方审核。

6.2 项目管理方应当督促专业工作单位落实安全保证体系，不定期协同委托方组织工地安全文明检查，会同委托方，专业工作单位处理工地各种纠纷。

第 7 条　成本管理

项目管理单位按照委托方对资金使用计划的审批意见，提出修正资金使用计划，依据委托方认可的资金使用计划，协助造价咨询公司进行投资计划值与实际值的比较，控制项目成本。

第 8 条　文档管理

8.1 工程项目管理文件档案资料的管理应做到：注意时效、及时整理、真实可靠、内容齐全、分类有序。

8.2 在工程项目实施前，项目管理方应对文件档案的编码、格式、份数等作统一规定；对各类文档归档建立相应的制度。

8.3 在项目管理工作完成后将工程档案、相关资料向委托方和有关部门移交，未征得委托人的同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

8.4 委托方应当在专用条款约定的时间内免费向项目管理方提供与项目建设有关的技术资料，政府有关批准文件以及与该工程有关的其他资料，并保证上述资料的准确性，可行性和完整性。

8.5 委托方有权要求项目管理方提交按专用条款约定的各类项目管理文档，并对项目管理方在项目实施过程中形成文档有查阅权。

8.6 委托方应及时审批项目管理方提交的相关文件，协调并解决在工程建设过程中由项目管理方提出的重大问题。

第 9 条　竣工验收

9.1 委托方应在项目建成、竣工验收合格后，督促实施单位在规定时间内办理项目移交手续。

9.2 项目管理方有权签认工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限。

9.3 项目管理方应参加竣工验收，并督促将验收合格的项目在规定时间内办理权属登记，向相关方办理固定资产移交手续。

第 10 条　资金拨付管理

本项目采用结算程序为：

10.1 委托方结合对项目具体情况批复资金使用计划，项目管理方按照委托方批复，对资金使用计划进行修正，并于批复后 7 日内，递交符合委托方要求的资金使用计划。

10.2 项目管理方于专业工作单位提交付款凭证后 7 日内，对其进行审核，交由委托方审批后支付。

第 11 条　变更与索赔

11.1 项目管理方在委托方授权下，可以根据工程的实际进展情况，签发变更指令、评估变更。如果变更超过了专用条款约定的范围，则需经委托方批准。

11.2 有下列情况之一的，由项目管理单位提出，经委托方批准后方可变更。

（1）不可抗力导致重大损失的。

（2）因受地质等自然条件制约，资源、水文地质、工程地质情况有重大变化，施工图设计时有重大技术调整。

11.3 项目管理方在项目管理工作中提出的优化变更，使委托方节约了工程项目投资，委托方按专用条款中的约定给予经济奖励。

11.4 合同双方有权就对方原因造成的损失提出索赔；如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支付和损失。

第 12 条　违约责任

12.1 委托方违约

当发生下列情况时：

（1）委托方未按合同约定按时支付项目管理费，而又未给出合理解释。

（2）因委托方责任使项目建设发生变化，而造成项目管理方实际损失的。

（3）委托方资金不能按时到位影响工程进度。

（4）委托方不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况。

委托方承担违约责任，赔偿因其违约给项目管理方造成的经济损失，顺延延误的工期。双方在专用条款内约定委托方赔偿项目管理方损失的计算方法或者委托方应当支付违约金的数额。

12.2 项目管理方违约

当发生下列情况时：

（1）因项目管理方原因不能按照协议书约定的竣工日期或顺延后的工期竣工。

（2）项目管理方原因工程质量达不到协议书约定的质量标准。

（3）未经委托方同意，项目管理方擅自更换项目经理，或者项目经理长期不在岗的。

（4）本款专用条款中描述的严重违规现象。

（5）项目管理方不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况。

项目管理方承担违约责任，赔偿因其违约对委托方造成的损失，双方在专用条款内约定项目管理方赔偿委托方损失的计算方法或者项目管理方应当支付违约金的数额。

12.3 当一方违约后，另一方要求违约方继续履行合同时，违约方承担上述违约责任后仍应继续履行合同。

12.4 由于一方违约而至本协议解除，违约方需承担解除相关合同而承担的违约金、赔偿金及处理争议的费用。

第 13 条　项目管理费的支付

13.1 正常的项目管理费、附加工作和额外工作的报酬，按照合

同专用条款中约定的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

13.2 支付项目管理报酬所采用的货币币种由合同专用条款 1.5 约定。

13.3 项目管理工作结束后，根据管理目标完成情况，给予奖励或处罚，奖励和惩罚计算方法及支付方式按照合同专用条款执行。

13.4 如果委托方在规定的支付期限内未支付工程项目管理报酬，自规定支付之日起，应当向项目管理方支付滞纳金，滞纳金从规定支付期限最后一日起计算。

13.5 如果委托方对项目管理方提交的项目管理费用支付申请单中的任何一项费用或其中一部分费用提出异议时，应当在收到项目管理方提交的支付申请单 7 日内以书面形式向项目管理方发出异议通知，无异议部分的费用应按期支付。

第 14 条　争议解决

在合同执行过程中引起的争议，应当协商解决，如未能达成一致，应按专用条款约定提交仲裁机构或向人民法院起诉。

第 15 条　合同生效、变更与终止

15.1 按协议书中的约定生效。

15.2 由于委托方的原因致使项目管理工作受到阻碍、延误、暂停或终止，以至发生了附加工作或延长了持续时间，项目管理方应将此情况与可能产生的影响及时通知委托方，委托方应采取相应的措施，项目管理方完成项目管理工作的时间相应延长，并得到附加工作的报酬。由于委托方未采取相应措施，项目管理方可继续暂停执行全部或部分项目管理工作，在暂停 28 日后，项目管理方有权提出解除合同。委托方承担相应的违约责任。

15.3 在委托项目管理合同签订后，非双方原因，使得项目管理方不能全部或部分执行项目管理工作时，项目管理方应当立即通知委托方。项目管理服务的完成时间应予延长。当恢复执行项目管理工作时，应当增加不超过 14 天的时间用于恢复执行项目管理工作。并按双方约定的数量支付项目管理工作报酬。

15.4 项目管理方在应当获得项目管理费用之日起28天内仍未收到项目管理费用，而委托方又未对项目管理方提出任何书面解释时，或已暂停执行项目管理工作时限超过 6 个月的，项目管理可向委托方发出终止合同的通知，发出通知后 14 日内未得到委托方答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二次通知发出后 42 日仍未得到委托方答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分项目管理工作，委托方应承担违约责任。

15.5 当项目管理方未履行全部或部分项目管理义务，而又无正当理由，委托方可发出指明其未履行义务的通知，若委托方发出通知后 7 日内没有收到答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二次通知发出后 7 日内仍未得到项目管理方答复，合同即行终止。项目管理方承担违约责任。

15.6 当事人一方要求变更或解除合同，应当在 28 日前以书面形式通知另一方，因解除合同使另一方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

15.7 项目管理方与委托方办理完成项目移交手续，项目管理方收到项目管理报酬尾款后，本合同即终止。

第 16 条　项目管理方免责条款

16.1 项目管理方对委托方决策不承担责任。

16.2 项目管理方对委托方在工程实施过程中的投资决策及资金拨付决策对工程项目造成的影响不承担责任。

16.3 因不可抗力对工程项目建设造成的影响，项目管理方不承担责任；因不可抗因素对项目管理工作实施造成的影响，见第 2.3.3 款。

16.4 项目管理方的其它免责条款见专用条款第 11 条。

第三部分　专用条款

第 1 条　一般规定

1.1 定义与解释

1.1.5“正常工作”：通用条款“1.1.5 条款”。

1.1.6“附加工作”：通用条款“1.1.6 条款”。

1.1.7“额外工作”：通用条款“1.1.7 条款”。

1.1.8 本工程项目管理，是指对工程建设分阶段进行专业化管理和服务的活动（按合同约定范围）。

1.1.11“专业工作单位”本工程中专业工作单位包括：

通用条款“1.1.11 条款”。

1.1.21“不可抗力”：本合同中是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。本工程项目所在地区的战争、动乱、强制性政府行为；非合同双方责任造成的爆炸、火灾、空中飞行物体坠落；工程所在地的 8 级以上的风；5 年一遇的雪；连续性降雨 5 天或突然降雨；突发雷击事件；突发的洪水；7 级以上地震及其他 10 年一遇的自然灾害。

1.2 对合同文件的解释

1.2.1 本合同文件使用汉语书写、解释和说明。

1.2.2 本合同的文件的组成及优先解释顺序如下：通用条款“1.2.2 条款”。

1.3 法律法规及标准规范

本工程使用的法律法规：《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国合同法》、《建设工程项目管理试行办法》。

本工程适用的标准规范：①《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300-2001；②各专业工程施工质量验收规范。③各专业工程技术规范和规程等。

1.4 保密事项

委托方资料的保密内容：通用条款“1.4 条款”。

项目管理方资料的保密内容：通用条款“1.4 条款”。

专业工作单位资料的保密内容：通用条款“1.4 条款”。

1.5 币种：人民币。

第 2 条　委托方

委托方委派的代表：

姓名：_____

职务：_____

职权：_____

2.1.4 项目管理方受委托负责通过招标程序确定工程施工、监理、材料等专业工作单位。参与工程建设合同的编制和审定工作，合同的最终认定权属委托方。

2.4.2 委托方派_____为委托方代表。委托方代表的职权是：

1、委托方代表行使项目管理公司的责权范围以外的其他全部责权；

2、协助项目管理方处理施工现场发生的技术经济问题；

3、所有应由委托方签证的技术经济文件，先由项目管理方从专业角度判断签认，再由委托方代表签认；

4、委托方代表对项目管理方签认的文件有不同意见，可以在协调会议上商量解决，但不得影响工程进度。

第 3 条　项目管理方

3.1 项目管理方权利

3.1.4 为了实施有效的项目管理工作，完成委托方委托的项目管理责任，项目管理方有权调阅和审核本工程各参建单位的工程合同及技术经济资料，作为实施项目管理工作的依据。

3.1.5 对施工、监理提出的设计文件上的错、漏、碰、缺等问题，督促项目实施单位与设计方沟通，（一般以设计方的传真件为依据，原件邮寄存档）。对施工过程中的技术经济问题，在不涉及造价增加的前提下，由项目管理方会同实施单位研究决定回复意见，并报告委托人。委托方代表如对项目管理方的回复有不同意见，可以在项目办会议（或其他协商机制中）讨论，但不得影响工程进度。

3.1.8 项目管理方对工程材料和施工质量的检验权　方式自主决定，不影响监理正常行使职权。

3.1.10 项目管理方有对所有参建单位支付款项的审核建议权，未经项目管理负责人签认，委托人支付该款项的责任，由委托人承担。

3.1.11 项目管理方对现场的经济技术签证按相关专业工程技术经济文件为依据，独立做出判断，并承担相应的项目管理方责任。

3.1.12 项目管理方在签署工程变更等涉及工程造价增减的签证前，应与委托方及代表协商。签证意见应预先征得委托方认可。

3.1.13 项目管理公司的责权范围详见本合同通用条款 3.1～3.3 条及专用条款中 3.1.4、3.1.5、12 等条。

3.2 项目管理经理

姓名：何琼__

职权：

①项目管理经理主持制定《项目管理实施方案》；

②负责与委托方之间的沟通与协调；

③签发重要的项目管理部文件，处理项目管理工作中的重要事项；

④主持项目管理部日常工作。

3.2.5 项目管理方所有的经济技术文件均以书面形式通知委托方及委托方代表贯彻实施。

3.2.6 项目管理单位需及时处理各类经济技术问题，力争各项工作穿插有序配合，确保工期。

3.4 项目管理机构

序号	姓名	职称	拟担任职务
1	何琼	一级造价师	项目负责人
2	陈栋	注册监理师、注册咨询师	现场管理
3	冯成	二级建造师	安全管理
4	张悦	二级建造师	现场管理
5	郑琰	二级造价师	造价管理
6	陈蝶	助理工程师	进度管理

第 4 条　进度管理

本工程项目进度目标为：按乡村振兴衔接资金项目管理要求（详见施工合同）。

项目管理应于项目正式开工 10 日之前向委托方提交项目总体进度计划，委托方在项目管理方提交项目总体进度计划之后 10 日内审核完毕，书面答复项目管理方。

第 5 条　质量管理

本工程质量管理目标为：　　合格。

第 6 条　安全文明管理

本工程安全文明管理目标为：　无重大安全责任事故。

第 7 条　变更与索赔

项目管理方在委托方授权下进行变更的程序执行通用条款第 11 条。项目管理方提出的优化变更、节约了项目投资，应按节约投资额的 5%给予项目管理公司奖励。

第 8 条　项目管理费的支付

8.1 项目管理服务费计取和支付

8.1.1 项目管理服务费的计取，项目管理服务费总价 690,000 元（大写：陆拾玖万元整）

8.1.2 合同签订后 7 日内，委托方按项目管理服务费的 30%预付乙方项目管理服务费计 207,000 元（大写：贰拾万柒仟元整）。

8.1.3 其余项目管理服务费根据委托方资金到位情况及时支付，在项目管理费支付到合同金额 90%（包括 30%预付项目管理费）时，委托方暂停支付项目管理费。剩余 10%的项目管理服务费在项目竣工验收完成后 10 日内一次性支付给项目管理方。

第 9 条　争议解决

9.1 本合同如有未尽事宜，双方协商解决。如协商不成，则将所争议事项提交原告住所地具有管辖权的人民法院提起诉讼。由败诉方承担因违约致使对方为实现债权而发生的费用（包含但不限于诉讼费、保全费、保全担保费、公告费、执行费、鉴定费、律师代理费以及其他。）

9.2 甲、乙双方确认本合同中的地址为有效的收取通知及相关法律、司法文书的送达地址，如该地址发生变更，应当提前三日向对方出具书面文件，因载明的地址有误或未及时告知变更后的地址，导致相关文书及诉讼文书未能实际被接收的、邮寄送达的，相关文书及诉讼文书退回之日即视为送达之日。

第 10 条　合同生效、变更与终止

10.1 委托方应承担如下违约责任：

如委托方未按合同约定按时支付项目管理费，项目管理方有权以未付金额为本金，按照银行同期一年期银行贷款市场报价利率（LPR）主张逾期付款利息。

10.2 项目管理方应承担如下违约责任：

执行通用条款“第 12.2 条款”，造成损失按本合同暂定合同金额的 1‰赔偿给委托方。

10.3 责任方应承担如下违约责任：

执行通用条款“第 12.3、12.4 条款”，一方违约而致本协议解除，按本合同暂定合同金额的 20%支付违约金、赔偿金及处理争议的费用。

第 11 条　项目管理方免责条款

项目管理方的其他免责内容：非项目管理方原因造成损失的。

11.1 项目管理方对委托方在项目工程实施过程中的投资决策及资金拨付决策对工程项目造成的影响不承担责任。

11.2 因建设资金不到位，造成项目工期顺延延误，工程不能按时竣工交验，项目管理方不承担责任。

11.3 项目管理方签认的工程技术文件因相关责任方原因未能实

施，造成项目工期顺延延误或其他损失的，项目管理方不承担责任。

11.4 凡未通过或经项目管理方签字的事项造成的影响，项目管理方不承担责任。

11.5 在本合同签定前，项目工程在实施进程中已经存在的事实，与本合同项目管理方无关。项目管理方可协助委托方处理在此期间尚待解决的问题。

11.6 因不可抗力对工程项目建设造成的影响，项目管理方不承担责任。

11.7 项目管理方发送给委托方的联系函等文件，以书面形式并经项目管理方负责人签字后送交。

第 12 条　项目管理服务范围内容

服务范围内容：详见项目管理实施方案

伊宁市2025年财政衔接推进乡村振兴补助资金项目整体绩效评价及工程管理咨询服务采购项目（第二标段）

项目管理实施方案

二零二五年六月

目 录

1 项目管理工作目标、范围、内容和服务措施.....31
1.1 项目概况.....31
1.2 工作目标.....31
1.3 工作范围.....31
1.4 工作内容.....32
1.5 项目管理服务措施.....35
2.设计管理.....37
3.招标采购管理.....38
4.投资控制管理.....38
4.1 动态造价管理.....38
4.2 资金管理制度.....40
5.合同管理.....40
6.工期目标及控制措施.....42
6.1 项目的总进度计划.....42
6.2 计划跟踪、监督.....43
6.3 计划调整.....43
7 安全文明施工控制措施.....43
8 工程现场管理.....43
8.1 科学管理，提升现场管理水平.....44
8.2 项目管理中现场管理的措施.....44
9.信息管理和档案管理.....46
10.竣工验收.....46
11 质量目标及控制措施.....47

11.1 质量监督、控制.....47
11.2 质量检查.....47
11.3 质量改进措施.....47
12.其他工作和合理化建议.....48
12.1 项目管理关键控制点及相关建议.....48
12.2 风险管理.....49
13 服务保障承诺及优惠.....50

项目管理实施方案

1 项目管理工作目标、范围、内容和服务措施

1.1 项目概况

（1）项目名称：伊宁市2025年财政衔接推进乡村振兴补助资金项目整体绩效评价及工程管理咨询服务采购项目（第二标段）

（2）实施单位：伊宁市各行业部门及乡镇（详见项目清单）

（3）项目地点：伊宁市各乡镇（详见项目清单）

（4）建设规模及内容：产地初加工和精深加工、产业园（区）、电力设施及维修改造、公共照 明设施、农产品仓储保鲜冷链基础设施建设、农村道路建设、农村电网建设、农村供水保障设施建设、农村清洁能源设施建设、农村卫生厕所改造（户用、公共厕所）、牲畜养殖基地、小型农田水 利设施建设、休闲农业与乡村旅游、养殖业基地、种植业基地等。总投资根据当年到位资金实际情况。

1.2 工作目标

保证乡村振兴项目按照自治区衔接资金管理办法、自治区衔接资金项目管理办法、国家基本建 设的程序和工程建设相关规范的要求顺利实施，确保项目按批复内容建成，乡村振兴程序合规、质量达到标准，进度满足合同要求，资金使用杜绝负面清单、投资在可控范围之内，无重大安全事故，确保项目安全、资金安全、质量安全，切实提升资金使用效益、为巩固脱贫攻坚成果，衔接全面推进乡村振兴提供有力支撑。

1.3 工作范围

项目管理工作范围包括在本项目的入库、前期、设计、施工、调试、竣工验收 阶段提供项目管理服务。

1.4 工作内容

项目入库、项目前期阶段工作内容、项目报批管理、设计过程管理、招标采购管理、合同管理、 施工组织和现场项目管理、质量控制与安全文明施工管理、投资控制、进度控制、信息管理、项目档案管理、工程竣工、组织协调管理、风险管理等。

A	项目前期阶段工作内容
➢	协助业主单位分析、论证、评审项目实施方案；
➢	协助业主单位监督检查项目单位前期工作进展情况；
➢	项目报批管理 协助业主监督指导项目单位办理项目相关的规划审批手续 协助业主监督指导项目单位办理项目相关的审图手续 协助业主监督指导项目单位办理项目相关的质监审批手续 协助业主监督指导项目单位办理项目相关的安监审批手续 协助业主监督指导项目单位办理项目相关的建设审批手续（如：施工许可证等） 协助业主监督指导项目单位办理项目相关的技术监督审批手续 协助业主监督指导项目单位办理项目相关的其他审批手续
B	设计过程管理
➢	检查设计基础资料的正确性和完整性，提出限额设计要求并进行跟踪管理；

➢	检查设计文件，确保设计内容符合可研及初步设计批复的要求和规模，满足业主要求；
➢	监督检查设计进度，及时向业主报告；
➢	监督检查设计阶段相关的审核审批审查工作；
C	**招标采购管理**
➢	协助业主监督检查项目单位编制的招标采购工作计划，确定招标工作进度计划表；
➢	协助业主监督检查项目单位编制勘察、设计、施工、监理、设备等各阶段招标采购文件及相关报送资料；
➢	协助业主监督检查项目单位招标信息发布、招标、等相关工作及专家会议；
➢	协助业主监督检查项目单位中标通知书及招标资料归档手续；
➢	协助业主监督检查项目单位编制的造价控制文件及其他服务、设备、材料的招标采购手续。
D	**合同管理**
➢	协助业主监督检查项目单位签订的各类承包合同专用条款中权责义务的条款并进行合同的跟踪管理；
E	**施工组织和现场项目管理**
E-1	**质量控制与安全文明施工管理任务**
➢	监督监理单位对工程质量要求和标准履职尽责；
➢	建立工程项目协调程序及工程会议制度；
➢	监督检查监理单位编制的监理大纲及实施细则，并监督实施；

➢	监督检查施工过程，进行施工质量情况分析，并提出针对质量问题的措施建议；
➢	监督检查项目单位建立安全文明环保施工管理制度。
E-2	**投资控制的任务**
➢	协助业主依据项目进度编制各阶段资金支付计划；
➢	协协助业主监督检查项目单位发生的重大设计变更及经济签证
➢	助业主监督检查项目单位各种工程付款单；
➢	协助业主监督检查项目单位报送的项目概算、工程预算、结算和项目决算的资料；
E-3	**进度控制的任务**
➢	协助业监督检查项目单位制定的项目总进度计划；
➢	协助业监督检查项目单位修正项目总进度计划；
➢	根据工程实际情况，调整工程进度计划，确保项目进度目标的实现；
➢	监督检查设计方和施工方提出的进度计划，并监督设计、施工方按计划执行。
E-4	**信息管理的任务**
➢	进行投资控制、进度控制、质量控制和合同管理，每周、每月、每年度根据业主的要求提供工程项目管理报表；
➢	协助业主监督检查项目单位进行各类工程信息的收集、整理、存档；
➢	监督检查勘察、设计、施工、监理、设备供应等参建单位整理工程技术资料；

➢	协助业主处理各种工程技术、经济、管理等方面的信息。
F	**工程竣工和项目移交前准备**
➢	协助业主监督检查项目单位成立验收小组，安排工作会议，组织工程竣工验收；
➢	监督检查施工单位编制竣工资料，办理竣工备案各项工作；
➢	协助业主监督检查项目单位组织各专项验收及项目综合验收；
G	**风险管理与后评估的任务**
➢	监督检查设计、施工过程中的质量、进度、投资、合同及安全文明情况，对各类风险进行预警，并在日常管理过程及项目管理报告中及时提出，规避可能发生的风险；
➢	对于已经发生的风险，按实际情况提出合理化建议，将风险发生的危害减少到最低；

1.5 项目管理服务措施

➢ 选派优秀项目负责人组建管理班子

选派具有不同专业、具有与本工程类似的业绩和经验的项目负责人、专业管理人员组建项目管理班子；项目管理人员按专业配备，中青年结合，高中初级职称结合，分工合理，满足项目管理的需要。所派人员全部参加过项目管理工作，具有良好的职业道德和严谨的工作作风，具有丰富的项目管理咨询经验，确保项目管理工作优质高效。

➢ 项目管理先进的组织体系

在组织体系上，采用先进的矩阵组织，纵向为职能部门、横向为项目管理部织，纵横交叉组成矩阵结构，两者互为约束，又互为促进，

明确项目各个岗位管理人员在不同建设阶段中各自的职能分工，充分发挥项目组成员的专业知识和技术水平，不断提高工作效率和管理服务水平，确保工程顺利实施和圆满完成既定的目标。

- 按照认证体系标准实现科学化管理

我公司按照项目国标系统管理和过程控制管理的方法，应用到本工程的管理上来，提高本工程的管理水平和管理层次，同时按照认证体系标准的质量保证体系要求，科学运行项目管理的程序与信息系统，保证管理服务质量（确保业主满意），全面提高工程质量（确保工程合格）。

服务期限：自合同签订之日起至2025年乡村振兴建设项目资产确权为止。

（1）项目管理会议制度

会议名称	主题/目的	参加单位
项目管理部工作例会	分配任务	
设计协调会	协调设计、设计与施工等问题,具体落实各项工作	业主、项目管理部、设计单位、总承包单位、监理及各有关单位
监理例会	安全、质量、进度协调	业主、监理单位、总承包单位、项目管理部
工程例会	项目管理部给各参建单位布置任务及协调工程中遇到的重要问题	业主、项目管理部、设计单位、施工单位、监理单位等各有关单位
专题会议	专项事由	涉及的相关单位

（3）人员配备、岗位职责

项目管理部配备专业齐全，知识结构合理的专业人员，进行项目安全质量管理、投资管理、进度管理、合同及信息管理、文明施工管理等具体工作。

项目管理人员一览表

序号	姓名	职称	拟担任职务
1	何琼	一级造价师	项目负责人
2	陈栋	注册监理师、注册咨询师	现场管理
3	冯成	二级建造师	安全管理
4	张悦	二级建造师	现场管理
5	郑琰	二级造价师	造价管理
6	陈蝶	助理工程师	进度管理

根据项目实际需求配置人员

2.设计管理

设计管理是一种与国际接轨的管理模式。主要工作目标是提高设计质量，保持设计思想的连贯和一致性。从业主的角度，提出合理化建议，使设计方案更具有合理性、经济性和先进性。并使设计管理与现场管理无缝连接，既提高管理效率，又从质量、进度、投资等几方面提高工作效益。

（1）项目管理部在设计管理中的主要工作

建立设计管理体系，拟订并跟踪设计进度予以定量图表分析；组织方案评审及时调整设计方案；主持每周设计例会，向业主汇报设计情况；召开专题会议解决设计难点问题。通过以上这些工作，可促使

设计从功能设计、布局、流线、设备选型、造价等方面符合业主的设计意图。

从技术上提高施工图设计质量，减少图纸差错，降低返工损失；在合同管理、施工管理、信息管理等阶段使图纸的传递和管理、技术交底、设计变更、费用审计、竣工图纸等方面工作严谨有序。

施工前认真查阅施工图，及早发现并解决设计图中存在的问题，据以往工程经验提出合理化建议，报设计审定以起到施工前设计图纸的预控作用，达到缩短工期和节约工程造价的目的。

主持设计交底会议；协调解决承包商、监理提出的设计问题；收集当地相关规范资料、参数并提供设计参考；管理并发放设计图纸等。

在整个工程建设阶段，通过项目管理部、设计单位与施工单位协调配合，可及时发现设计中问题，有效的解决设计图纸与现场施工之间的矛盾，保证业主的需求，保证项目质量、进度、投资等目标的实现。

3. 招标采购管理

监督检查招标公告及招标文件

监督检查招投标的全套资料

4. 投资控制管理

4.1动态造价管理

1）资金计划

资金计划的制订将经过以下的程序：审核初步设计概算、审核施工图预算、资金计划。资金计划的内容包括：资金计划文字说明、项目概预算控制表、费用负荷图、累计费用曲线图、资金流量表及流量图等。

资金计划的图表中应能反映出计划费用支出与实际费用支出。资金计划在设计变更及业主变更的情况下须予以调整。并以设计变更、业主变更的有效文件作为依据。资金计划制订及资金计划的调整均应保留相关依据，并经业主签字确认后执行。

2）审核招投标、采购过程及合同签订与索赔

在项目的招投标、采购到合同签订与索赔的全过程中审核费用执行情况，使费用支出尽量符合已制订的资金计划，并及时按照新的费用信息（合同、索赔）更新资金计划。

3）审核项目变更

项目变更分为设计变更及业主变更，有费用、进度变化的设计变更须经业主签字确认，项目负责人签发的工地指令（有进度、费用变化）经业主签字确认后，视作业主变更。

4）费用跟踪与监督

跟踪与监督项目资金的到位与支出情况 ，根据资金计划督促资金的及时到位并按合同程序付款。签署付款凭证单。

5）资金控制分析、建议与预警

根据项目费用执行情况及相关信息提交资金控制报告，针对目前情况做出分析与建议，预测费用趋势，有必要时及时发出预警报告。资金控制报告在项目周报、项目月报中反映，表述方法采用文字说明、现金流量表流量图、项目概预算控制表等。预警报告采用工作联系单的形式发出。

6）工程预结算审核

工程预结算以合同、施工图纸、招投标文件、设计变更、业主变更、工程量确认文件等为依据，以上文件须在项目的全过程收集与整

理，并保证文件的真实、齐全、有效，制作工程预结算审核分析表。

4.2资金管理制度

项目管理部内部建立了项目造价、财务管理制度；造价、财务管理预警机制；造价、财务监督制度，这三种制度相辅相成，目的是为了提高项目业主资金使用效率和使用效果。

管理制度、预警机制和监督制度的作用发挥主要通过事前控制、事中控制和事后控制来实现的：

1）事前控制：防患于未然，在项目启动之初，项目管理部协助业主进行多方案比较，做好投资决策，并制定投资目标，通过设计限额设计、采购管理、施工成本控制等一系列过程程序化操作，选择合理的风险管理方法和动态管理的思维，明确业主的每一份投资的去向和投资消费的价值。

2）事中控制:运用价值工程理论做好设计的优化工作，从很大程度上节约投资，减少不必要的浪费，利用投资控制的方法和工具，同时考虑质量、进度的前提下，及时将实际发生额与计划动态相互比较，发现偏差，采取措施，规范更多的施工环节，将偏差减少到最小程度。

3）事后控制：加强项目后评估工作，运用资金的时间价值评价投资效果，考查投资行为的理智性、科学性。

5.合同管理

合同管理的范围

1）合同的签署

在合同管理过程中，项目管理部协助业主，配合业主代表履行职责。在合同的签署过程中运用专业知识根据国家法律、法规及和对业主有利的原则协助业主完成合同的签署工作。

2）合同的分类管理

监督检查项目单位已签订的合同，要求根据合同的性质及签约各方的关系对合同进行分类，一般将合同分为行政及管理合同、设计合同、土建施工合同、安装施工合同、设备供应合同等，并进行编号存档。

3）合同管理的跟踪

合同管理的跟踪是进行投资控制、工期控制和质量控制的重要手段。项目管理部协助业主监督检查项目实施单位采取各种控制、协调与监督等措施，确保三大目标控制的圆满完成。

①合同进度

进度管理的总目标是使工程在合同规定的范围内如期竣工，故在履行合同的过程中项目管理部将进行以下工作，比对总进度计划及详细项目进度计划，确保项目的合同进度在工程总进度计划之内；根据合同进度，要求各项目在工程开工前提出施工总进度计划，并报监理单位加以审核、批准；对合同工期变更进行监督检查。

②合同质量

为使工程质量达到合同规定的等级要求，项目管理部将要求监理单位采用并行使质量检验权，编制质量控制计划，根据合同要求比对质量控制的目标；对产品的质量及其他性能指标的变更进行审核及确认。

③合同费用

合同费用必须控制在总预算费用之内，对于已签订的合同，项目管理部协助业主做好工程进度款的审核、确认及拨付工作的监督检查；工程完工后，项目管理部配合业主做好工程结算资料的审核工作。

4）合同的档案管理

项目管理部协助业主监督检查项目单位做好项目从前期工作到竣工验收全过程中的合同管理工作。由于信息量大，合同管理人员必须有较高的管理素质和工作能力。为了防止在合同履行中发生纠纷，合同管理人员将及时填写并保存有关方面签证的文件。包括：工作联系单、承包商进场开工通知、设备进场验收单、材料数量和质量情况的备忘录、会议纪要备忘录、验收文件、与工期、质量及预结算有关的资料和数据等文件。

项目管理部协助业主监督检查项目单位合同执行情况，掌握合同变更。合同管理贯穿项目管理的整个过程，与采购管理、进度费用、质量管理、协调管理、档案管理等各管理内容息息相关，所以做好合同管理将是项目管理成功与否的关键。

6.工期目标及控制措施

本工程涉及专业门类多、现场情况复杂点多面广，涵盖了建筑、结构、消防、安防、装饰、道路、绿化、管网、电力、农田水利等工程；涉及到的各类材料和设备、工艺种类繁多；由于工期紧、任务重，任何一个环节的滞后将会影响整个项目的进度。因此，在进度管理上要求统筹安排、科学管理。

6. 1项目的总进度计划

项目的总进度计划是以中央衔接资金及自治区衔接资金下达的计划要求、项目单位的实施计划、设计说明、设计图纸、变更、合同文件、业主有关文件等为依据制订。总进度计划可以分解到分系统工作包，时间刻度用周或旬、月表示，使用横道图、甘特图、里程碑图、网络图等工具制作。

总进度计划由项目现场工程师拟订，项目负责人审核，报业主批准。

6.2计划跟踪、监督

计划的跟踪、监督职能由各专业项目工程师行使，核对现场施工的实际进展情况，检查承包商的人力、材料、设备投入情况，并监督各承包商按照项目详细进度计划的要求进行施工。

现场工程师将记录实际进度并报项目负责人。

6.3计划调整

总进度计划在设计变更、业主变更、不可预见因素等情况下，经业主同意后，总进度计划才能够进行调整及更新。

7 安全文明施工控制措施

因本工程施工涉及点多面广，施工过程中存在的安全隐患点较多，同时，本工程又是具有重大政治和历史意义、社会关注度极高的建设项目，故现场安全、文明、环保施工管理是该项工程建设管理过程中的最为重要的环节之一。为了科学地管理施工现场的安全生产和文明施工，以及满足工程环保要求，预防事故的发生，及时消除事故隐患，确保参与项目的全体人员的安全和健康，项目管理部着重于掌握政策、明确范围、加强施工现场管理，做到事前控制与提出要求，并做到有责必查，有错必纠。

8 工程现场管理

本项目涉及专业较多，技术复杂，需要在工程现场运用统筹学原理和系统工程学原理对工程施工组织进行事前预控。特别是在工程实施过程中，对关键节点进行科学管控，达到降低工程成本，减少返工浪费，提高投资效益，确保工程质量，按期完成建设项目的目标。

8.1 科学管理，提升现场管理水平

（1）提高认识，完善规章制度

重视施工现场的管理工作，加强对工作人员进行有关安全质量方面的思想教育，提升工作能力及个人素质。工程师对工地的管理情况进行监督检查，发现问题及时解决，保证项目顺利进行。

（2）加强监督的力度

对违反施工现场管理规定的单位和个人，予以严厉的处罚，并制定长效检查机制，确保施工现场管理的制度能够真正的落实下去，让施工现场管理工作制度化、规范化。

（3）加强施工过程的管理

项目管理中现场管理影响着总体建筑工程的质量，加强施工过程的管理对于建筑工程的顺利建设具有十分重要的作用。因此，要运用统筹学和系统工程学原理加强对施工现场的管理，优化管理方案，健全完善管理制度，从而有效的提高项目的整体管理水平。

尤其是要做好施工过程中的安全管理监督检查工作。施工现场环境复杂，存在很多影响安全的因素。要强化各级工作人员的安全意识，落实安全生产责任制，做好事前预控，防止安全生产事故的发生。

8.2 项目管理中现场管理的措施

（1）对施工单位的管理措施

①对总包、专业分包工作进行监督检查；要求监理单位检查使用的材料、构件、设备的规格和质量，按质量标准要求组织验收后提供给相关使用单位；

②要求监理检查施工技术措施和安全防护设施；

③严格监督检查由于施工原因造成的设计变更；

④监督检查施工承包合同的履行；

⑤要求监理单位审批施工单位报送的施工进度计划，督促施工单位落实进度计划，并及时提出调整意见；

⑥要求监理督促施工单位严格按现行规范、规程、强制性质量控制标准和设计要求施工，组织新材料、新工艺、新技术、新设备专题认证，现场复核测量成果，审核重点部位、关键工序的施工措施，控制工程质量；

⑦要求监理督促施工单位加强施工工艺管理，严格执行工艺标准和操作规程，督促施工单位建立和完善工序控制体系；

⑧要求监理单位协调施工单位、市政配套单位及甲供设备材料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；

⑨要求监理单位检查工程进度和施工质量，验收分部分项工程，审查经质量验收合格的工程量；

⑩要求监理单位督促施工承包单位建立、健全施工现场安全生产保证体系；督促施工总承包单位检查各分包企业的安全生产制度；督促、检查承建单位落实施工安全、文明施工保证措施；

（2）对监理机构的管理措施

①监督检查项目监理月报；

②监督检查监理单位每季度提交项目监理工作报告；

③监督检查工程质量评估报告的编制工作；

④监督检查监理单位编制安全监理实施细则，召开安全监理例会，要求每月提交安全监理月报，汇报工地安全生产情况；

⑤检查监理单位的工作质量；

（3）对设计单位的管理措施

①监督检查项目单位组织设计单位、监理单位与施工单位进行图纸会审及施工图交底；

②督促检查设计单位在施工现场的配合；

③监督检查设计单位参加控制价答疑会；

④监督检查设计单位参与工程的各项验收；

9.信息管理和档案管理

全面、同步整理文档资料是做好项目管理工作的必备条件，它贯穿于项目管理过程，并为项目管理的其它环节服务。要求项目实施单位及各参建方各环节工作落实到文字，存档备查。

工程建设项目竣工后，要求项目实施单位及各参建方根据国家规范及档案管理要求，进行档案资料整理、汇总和编制工作。

基本建设项目档案归档范围如下：

✓基本建设项目立项阶段文件（项目单位）

✓工程设计文件（设计单位）

✓监理文件（监理单位）

✓施工技术文件（施工单位）

✓竣工文件材料（施工单位）

✓竣工图及相关资料（施工单位）

✓工程照片(含音视频)（施工单位）

10.竣工验收

1）协助业主监督管理项目单位组织由业主、设计单位、勘察单位、施工单位、监理单位及政府管理部门等单位参加竣工验收会议。

2）协助业主对项目单位报送的项目概算、工程预算、结算和项目决算的资料进行审查。

3）协助业主监督检查项目单位完成资料归档工作（资料要求符合建设档案验收要求）。

11 质量目标及控制措施

11.1质量监督、控制

质量监督、控制将根据质量计划中的质量管理组织机构落实到每个项目组成员执行。对现场施工影响工程质量的因素：人、材料、机械、方法、环境等要素全面进行监督检查。

召开质量专题会，对影响工程质量潜在原因及其质量通病将采取预防措施。主要方法有:工程例会、质量专题会议、会后沟通、工地指令、工作联系单等 ， 并在项目周报、项目月报中记录。

11.2质量检查

质量检查是由项目组成员对关键工序及质量监督的关键控制点进行检查，主要方法是现场抽查、验收等。有关抽查、验收的情况将予以记录，并要求分析原因。分部工程、单位工程的检查、验收情况将在项目周报、项目月报中记录。

除了项目组内部的质量检查外，还需监督监理公司以规范要求的程序做好监理的相关检查、检验工作。

11.3质量改进措施

对检查、验收发现的工程质量问题将由项目工程师组织有关人员分析原因，制定改进措施。对严重不合格或重大质量事故 ， 监督检查项目实施单位组织有关人员分析原因 ， 制订改进措施。实施纠正措施的结果将由项目工程师验证并记录并报告业主。

质量改进措施的制定可以采取工程例会、专题质量会议等形式，并形成会议纪要。质量改进措施的实施可以采取工地指令、工作联系

单的形式。

12.其他工作和合理化建议

通过科学管理，确保工程施工质量一次性达标是我们实施项目管理工作的重要职责。质量管理是确定质量目标并在质量体系中通过诸如质量计划、质量控制、质量改进等手段，使质量目标得以实现的全面质量管理活动。

12.1 项目管理关键控制点及相关建议

在前期报批管理、项目组织管理（项目管理系统的整合）、招标采购管理、设计管理、合同管理、投资管理、安全质量进度管理、沟通协调及信息管理、风险管理等方面实施项目管理。在业主规定的时间内，通过计划、引导、控制等各种管理手段，实现项目质量合格、工期可控、无安全事故、投资满足合同要求。

项目管理系统的整合

本项目参建单位由业主、设计单位、监理单位、施工总承包单位和项目管理单位等组成，各单位按照分工、各有重点，相互制约并协同开展工作，从而形成一个严密的项目管理系统。

（1）指导思想

项目管理系统，将体现业主/项目管理部的管理思想，其主要的管理思路和工作重点体现在以下方面。

1）全过程、全时序、全环节管理

管理工作突出对项目建设全过程、全时序、全环节管理，对各参建单位的专业化管理，在充分发挥各参建单位优势和作用的同时，对其进行监督。工作重点侧重于：

✧ 组织协调工作。协调主要包括对外协调和对内协调两方面，对

外协调主要是指与项目建设有关的各级主管部门及项目建设过程中外部环境的协调；对内协调主要是指各参建单位之间、业主与各参建单位之间的协调。

✧ 项目目标和重大措施的确定；

✧ 主要管理工作方案和质量、进度、造价、安全、文明环保等方面措施的制定；

✧ 对项目建设各个环节及各参与单位项目部行为严格检查、指导。

2）发挥组织系统的优势

发挥组织架构优势，即业主/项目管理部主要抓好整个项目管理部组织系统的建设，充分发挥承包单位及监理单位的作用。

12.2风险管理

风险管理范围

1）风险识别

项目管理部全体成员分别根据以往工程经验以及项目相关文件制订风险识别表，记录风险名称、分类、风险可能造成的后果及受其影响产生的连锁反应，再进行汇总及整理。风险识别表将按照风险管理周期及时进行修改及更新。

2）风险规划

在风险识别的基础上，根据项目的特定背景、目标范围、内部及外部环境等制订项目风险规划书，内容包括：风险产生的背景、风险原因分析、风险规避方法及建议、项目组成员的风险管理职责、风险管理周期、风险管理汇报形式等。

风险规划书由项目负责人批准，每个风险管理周期予以更新，须

按期向公司及业主方进行汇报。

3）风险监督

风险监督主要由项目管理的各个职能单元分别执行，并将风险识别表中的风险清单与监督人进行对应，监督人负责跟踪及收集有关风险状态的信息，予以评估并做风险监督纪录，风险监督记录按照风险管理周期定期汇总。

根据项目情况，在必要时，发出风险预警报告，风险预警报告经项目负责人批准后报业主批示。

4）风险应对

制订风险应对措施，实施并记录反馈情况。风险应对措施由项目负责人制订，重大措施须经业主同意后方可实施。

13 服务保障承诺及优惠

（1）完整、专业的项目班子；

（2）经验丰富的项目负责人；

（3）所有实施的建设类项目，工程质量全部达到合格。按合同约定竣工，工程造价控制在可控范围内；到户类项目按照批复要求及时、足额将资金补助到位；

（4）项目实施管理过程中所提交的技术文件、报告、相关资料准确及时，满足业主数据统计、上报文件及决策的需求；

（5）若因不可抗力因素，项目未在合同约定时间内完工，延期三个月之内我公司将无偿提供服务。

（6）配合、协助业主完成后期的审计监督检查工作，因项目管理单位未发现问题或工作失误，甲方可以处于合同 1‰的罚款。