

# 项目管理合同

项目名称：南医大常州医疗健康科技园新建工程（一期）

委托方：常州西太湖科技产业园管理委员会

项目管理方：常州湖湾城建设项目的管理有限公司

签订地点：常州市武进区

签订时间：2024 年 3 月 12 日



# 第一部分 建设工程项目管理服务合同协议书

委托方（全称）：常州西太湖科技产业园管理委员会

项目管理方（全称）：常州湖湾城建设项目管理有限公司

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《建设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、工程概况

委托方委托项目管理方服务的工程概况如下：

1. 工程名称：南医大常州医疗健康科技园新建工程（一期）

2. 委托单位：常州西太湖科技产业园管理委员会

3. 工程建设地点：常州西太湖科技产业园内，东至丰泽路，西至云杉路、北至延政西大道、南至环湖北路

4. 工程建设规模与内容：项目规划总建筑面积约 39.1 万平方米，其中本期实施建筑面积约 23.57 万平方米。本期实施项目中，新建建筑面积约 23.57 万平方米，主要建设教学培训楼、实验研发楼、图书馆、国际学术交流中心、实训楼、行政办公楼、会议中心、创新创业中心，配套建设宿舍楼、食堂、体育健身中心、综合服务用房、配套用房、地下室、景观绿化、标识标志等，同步实施水系调整、水、电、气、信息等配套基础设施，同步采购实验设施、室内外家具等相关设备；

5. 招标内容：本项目范围内所有建设项目管理服务，包括(1)项目报批管理；(2)合同管理；(3)设计管理；(4)进度管理；(5)质量管理；(6)安全生产管理；(7)造价管理；(8)资源管理；(9)信息与知识管理；(10)档案管理(包括但不限于电子和声像档案的收集、整理、移交工作)；(11)收尾管理、其他相关工作等。

其他服务包含但不限于：(1)BIM 咨询、绿建咨询；(2)当地政府报批报建所需要的咨询服务、其他相关工作等。

6. 本项目总投资：约 32.90 亿元（不含土地费等投资为 30.65 亿元）

## 二、项目管理 work 范围

本项目全过程项目管理服务,范围内所有建设项目管理服务,包括但不限于:  
(1)项目报批管理;(2)合同管理;(3)设计管理;(4)进度管理;(5)质量管理;  
(6)安全生产管理;(7)造价管理;(8)资源管理;(9)信息与知识管理;(10)档案  
管理(包括但不限于电子和声像档案的收集、整理、移交工作);(11)收尾管理、  
其他相关工作等。

其他服务包含但不限于:(1)BIM咨询、绿建咨询;(2)当地政府报批报建所  
需要的咨询服务、其他相关工作等。

### 三、项目管理工作期限

项目管理服务期限:具体服务时间以合同签订之日起,至项目竣工验收及档案资  
料移交完毕、竣工决算、移交和保修期结束之日止。

### 四、项目负责人: 潘长洲

五、质量标准:确保本项目范围内所有建设项目在全过程和各个阶段均符合法律  
法规规章和其他规范性文件的要求,工程质量以施工合同约定的为准。

六、项目管理取费:详见本协议专用条款。

### 七、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。

### 八、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。

### 九、合同的订立及生效

合同订立时间:2024年3月

合同订立地点:本合同双方约定签订后生效。

本合同一式陆份,具有同等法律效力,双方各执叁份

此页无正文!

委托方: (签章)

地址:

法定代表人: (签章)

开户银行:

帐号:

邮编:

电话:



*[Handwritten signature]*

2024.3.12

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 18 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”指在双方约定的服务范围。

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的，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”（项目负责人）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

管理方注册的建造师、监理工程师、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,该款项不包括项目管理酬金。

1.1.20 “书面形式”指合同书、文字材料、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 “工程延期”指由于不可抗力、非委托方原因造成的工期拖延。

1.1.23 “工程延误”指非不可抗力因委托方原因造成的工程拖延。

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解释的依据。

## 1.2 对合同文件的解释

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) 中标通知书

- (7) 投标文件及其附录
- (8) 招标文件及其附录
- (9) 描述工程项目的技术性文件
- (10) 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、补充文件、指令、传真、电子邮件、变更和洽商等书面形式的文字材料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 16 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

1.5.1 如果建设资金用两种以上货币支付时，双方应约定币种的名称、支付币种的百分比，以及支付汇率。

1.5.2 如果项目管理费用两种以上货币支付时，双方约定币种的名称、支付币种的百分比，以及按（固定或可变）汇率支付。

## 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 委托方有权对工程监理、施工、设备采购等专业工作单位招标工作进行全程监督和审核，委托方有权对项目管理单位合同谈判进行监督，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质量和施工进度进行监督，参与项目管理项目建设过程中的阶段性验收和竣工验收。

2.1.6 委托方有权依法对项目管理单位进行检查和监督，并对项目管理方的违规行为予以查处和纠正。

2.1.7 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 17.5 款、第 17.6 款有关规定终止本合同，项目管理方承担违约责任。

## 2.2 委托方义务

2.2.1 委托方负责申报项目可行性研究报告、初步设计（含概算）。

2.2.2 委托方负责按规定办理投资许可证。

2.2.3 委托方应协调项目管理方与项目相关政府行政主管部门的关系。负责提供工程必要的项目建设条件和良好的外部环境。

2.2.4 委托方协助项目管理方办理各项建设手续，负责缴纳规划、城市管理和相关政策性费用。

2.2.5 委托方应按本合同通用条款第 15 条及专用条款的规定支付项目管理服务酬金。

## 2.3 委托方责任

2.3.1 委托方应全面履行本合同约定的各项合同义务，未按合同履行约定或未适当履行约定的行为，应承担相应的违约责任。

2.3.2（本合同不执行本款）因委托方责任使项目建设发生变化、暂停或终止，而造成项目管理方实际损失的，应按照附加工作、额外工作报酬记取方式调整项目管理酬金，同时委托方应承担相应的赔偿责任。

2.3.3 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，双方协商解决。

## 2.4 委托方代表



2.4.1 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。

2.4.2 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 14 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 对工程规模、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 根据国家相关规定的程序选择专业工作单位。

3.1.4 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，项目管理方有权要求设计单位更正。

3.1.5 按照保证质量、保证工期和降低成本的原则，有权会同监理审核工程施工组织设计和技术方案，同时上报委托方。

3.1.6 项目管理方在委托方授权下，可对施工、监理及大宗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、或进度，则这种变更需经委托方事先批准。

3.1.7 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。

3.1.8 项目管理方有权取得项目管理服务酬金，项目管理方开展项目管理工作过程中，因委托方原因的事由受到损失的，可以向委托方索赔。

#### 3.2 项目管理方义务

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 负责按照批准的项目建议书批复内容，协助委托方组织可行性研究报告和初步设计、施工图设计编制和报批工作，以及土地征用、房屋拆迁、环保、消防等有关手续报批工作。

3.2.3 制定《项目管理规划大纲》、《项目管理实施规划》。

3.2.4 项目管理方在委托方的监督下负责组织专业工作单位招标工作，签订相关合同，报有关部门备案。

3.2.5 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及投标书中工程管理的内容的承诺，实现工程建设投资、工程进度、工程质量及安全目标。

3.2.6 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。

3.2.7 项目管理过程中若发生重大伤亡及其他安全事故，项目管理方负责紧急处理，做好善后工作，及时通知委托方。

3.2.8 项目管理方管理该项目期间，负责协调各参建单位之间的关系。并从维护委托方利益出发，维持或改善周边相邻单位关系，而不应以该项目与周边相邻单位关系为由，延误或终止本合同的执行。

3.2.9 负责完成本项目建设的风险管理、财务管理等工作，协助项目委托方配合政府审计部门完成对本项目的审计。

3.2.10 委托方提供的设施和物品，属于委托方的财产。在项目管理工作完成或终止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托方。

### 3.3 项目管理方责任

3.3.1 项目管理方为项目建设期内的责任单位，在责任期内，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义务，由项目管理方承担违约责任，情节严重的追究法律责任。

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。

3.3.3 项目管理方对建设过程中的安全、健康与环境负有监督、管理的责任。

### 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，选派项目管理方人员；向委托方报送委派的项目管理经理（项目负责人）及项目管理机构主要人员名单；配备不低于投标书（或专用合同条款）中承诺的管理及技术力量。

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，且变更后的人员不得低于原提供的人员的条件。

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

- （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（项目负责人）

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，全面负责本项目的管理工作。项目管理经理的姓名、具体职权在专用条款中约定。项目经理需离开项目现场须事先取得委托方同意，并指定一名有经验的人员临时代行其职责。项目管理经理违反上述约定的，按照本专用条款的约定，承担违约责任。

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 小时内向委托方代表送交书面报告。

3.5.3 项目管理方需更换项目管理经理时，提前 14 天以书面形式通知委托方，并征得委托方的同意。继任的项目管理经理须继续履行第 3.4.1 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 14.2 款承担违约责任。

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管理经理，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 3.1.4 款、第 3.1.6 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，委托方按照本合同专用条款执行。

#### 4.5 工程延误

##### 4.5.1 工程延误包括下列情况

(1) 项目管理方原因；

(2) 专业工作单位原因。

4.5.2 发生工期延误，项目管理方必须协同监理单位积极有效的进行进度控制，同时按照专用条款的约定承担违约责任。

#### 第 5 条 质量管理

5.1 针对委托方提出的质量管理目标，建立相应的质量管理规划，并报送委托方认定。

5.2 项目管理方应参加设计交底会议，分析、确定质量控制重点、难点；安排专业工作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。

5.4 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。

5.6 项目管理方对本建设项目实行终身负责制。项目移交前，负责签订各类保修服务协议；签订的合同文本需经委托方批准，在签订后 7 日内提交给委托方；负责工程保修期内的修复管理工作。项目管理方负责建设工程和设备在国家规定保修期限内质量问题的解决。

## 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。

6.3 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

7.1 项目管理方根据本项目成本控制目标，在保证质量和进度的前提下，结合《项目管理实施规划》，编制成本控制计划，对可能发生的成本进行预测，通过合理措施实现对工程成本的有效控制。

7.2 项目管理单位负责编制年度、季度、月度资金使用计划，提前 7 日报送委托方审批。按照委托方对资金使用计划的审批意见，修正资金使用计划。依据委托方认可的资金使用计划，进行投资计划值与实际值的比较，控制项目成本。

7.3 项目管理方负责在招投标、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。

## 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 工程项目管理文件档案资料的收集、整理、归档，由项目管理工程师负责，落实专人具体实施。

8.4 在项目管理工作完成后将工程档案、财务档案及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。

8.5 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、可靠性和完整性。

8.6 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。

8.7 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条隐蔽工程及中间验收

9.1 需要质检的隐蔽工程和中间验收的部位，其分类、部位、质检内容、质检标准、质检表格和参检方在《项目管理实施规划》中约定。

9.2 项目管理方，按照由委托方审批的《项目管理实施规划》中的有关规定，组织隐蔽工程及重要节点的检查与验收。

9.3 再检验。委托方、项目管理方有权对已经验收的隐蔽工程要求重新检验，专业工作单位按要求拆除覆盖、剥离或开孔，并在检验后重新覆盖或修复。经检验不合格时，由此发生的费用由专业工作单位承担，使工程关键路径延误时，竣工日期不予延长；经检验合格时，增加的费用、或工程关键路径的延误，作为一项变更。

#### 第10条竣工验收

10.1 委托方有权参与竣工验收，对项目管理方的工程竣工结算和财务决算进行监督。

10.2 委托方应在项目建成、竣工验收合格后，在规定时间内与项目管理方办理项目移交手续。

10.3 该项目竣工决算后 28 个工作日内，如有履约保证金，委托方应退还项目管理方提交的全部履约保证金。

10.4 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。

10.5 项目管理方会同委托方及时组织竣工验收，并将验收合格的项目在规定时间内协助办理权属登记，并向委托方办理固定资产移交手续。

#### 第 11 条突发事件处理

项目管理方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，按照第 4.4 款“工程延期”处理。

#### 第 12 条资金拨付管理

本项目采用结算程序为：

12.1 项目管理方在合同签订后 14 天内，提交整个项目的资金使用计划。委托方结合对项目具体情况于 7 日内对项目资金使用计划进行批复。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。

12.2 项目管理方于专业工作单位提交付款凭证后 7 日内，对其进行审批，将审批结果递交委托方，由委托方审批后，进行支付。

12.3 项目管理方配合政府审计部门完成对本项目的审计。

#### 第 13 条变更与索赔

13.1 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。

13.2 项目管理方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，经项目管理方与相关方协调后，由项目管理方报委托方核准。

13.3 有下列情况之一的，由项目管理单位提出，经委托方核准后方可变更。

(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。

13.4 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。

13.5 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，则索赔提出方应赔偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

## 第 14 条违约责任

### 14.1、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。

### 14.2 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（不可抗力除外），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。

14.3、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。



14.4、由于一方违约而致本协议解除，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 15 条项目管理费的支付

15.1、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。

15.2、支付项目管理报酬所采用的货币币种、汇率由合同专用条款 1.5 约定。

15.3、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。

15.4、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。

15.5、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 16 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，可提交主管部门协调，协调后争议仍未解决时，应按专用条款约定提交 仲裁机构仲裁或向项目所在地人民法院起诉。

#### 第 17 条合同生效、变更与终止

17.1. 按协议书中的约定生效。

17.2. 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。

17.3. 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。

17.4. 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 日内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。

17.5. 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 14 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 42 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。

17.6. 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。

17.7. 项目管理方与委托方办理完成项目移交手续，并经委托方审核通过工程竣  
工财务决算，项目管理方在保修期结束，收到项目管理报酬尾款后，本合同即终  
止。

17.8. 本合同解除后，合同约定的有关的结算、清理、争议、保修期等条款仍然  
有效。

#### 第 18 条项目管理方免责条款

18.1 项目管理方对委托方决策不承担责任。

18.2 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。

18.3 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  
抗力对项目管理工作实施造成的影响，见第 2.3.3 款。

18.4 项目管理方的其它免责条款，由双方另行约定。

## 第三部分专用条款

### 一、合同文件

#### 1.1 合同文件及解释顺序

**合同文件组成及解释顺序：**合同文件组成包括但不限于：本合同协议书及附件、中标通知书、投标书及其附件、本合同专用条款、双方有关工程的洽商和变更等书面协议或文件、通用条款、标准、图纸、工程量清单、工程报价单或预算书。合同文件解释顺序按通用条款执行。

#### 1.2 语言文字和适用法律、标准及规范

本合同除使用汉语外，不使用其他语言文字。

#### 1.3 适用法律和法规

**需要明示的法律、行政法规：**《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》、《江苏省建设工程建设管理条例》。

#### 1.4 适用标准、规范

**适用标准、规范的名称：**中华人民共和国颁发的有关标准、规范及省、市有关规定。

**委托方提供标准、规范的时间：**无。

**国内没有相应标准、规范时的约定：**双方协商。

#### 1.5 委托人代表：

1.6 项目管理方负责人：潘长洲

### 二、双方职责

**2.1 除本合同其他条款规定外，甲乙双方还应履行以下职责：**

#### 2.2 委托方的职责

2.2.1 负责完成本项目的征地拆迁、管线搬迁等前期工作并承担相关费用。

2.2.2 负责委托勘察单位、设计单位、监理单位、招标代理单位、审计单位、检测单位、测绘单位并承担相关费用。

2.2.3 在开工前向项目管理方提供相关建设资料；负责协调与解决建设过程中影响工程施工的相关问题。

2.2.4 负责项目的定位放线及提供水准点与坐标控制点。

2.2.5 负责提供施工场地周围影响工程施工的建筑物和地下管线的图纸，以利于项目管理方保护。

2.2.6 负责协助项目管理方解决工程建设与地方利益矛盾。

2.2.7 负责对项目管理方在项目建设过程中所发生的费用的确认。

2.2.8 协助项目管理方办理供电、供水、天然气、电信、广电等各种接入手续，确保工程顺利实施。

2.2.9 负责组织项目竣工验收并在竣工验收通过后完成项目的交接工作。

2.2.10 协助项目管理方对项目的移交工作及质保期内的跟踪服务工作。

2.2.11 负责对项目管理方进行资金支付和绩效考核。

2.2.12 履行合同中约定的其他职责。

### **2.3 项目管理方的职责**

2.3.1 根据委托方的授权，全面负责工程质量、安全文明管理、进度管理和成本费用控制管理，全面负责项目施工期间的所有建设管理工作（包括但不限于项目的招投标、施工进度、施工质量、施工安全、造价控制、档案、项目验收、项目交付及保修期内的维修等管理工作）。

2.3.2 根据项目的进展做好与管理部门做好沟通和衔接工作。

2.3.3 负责协助委托方办理相关建设行政审批手续（包括但不限于项目建议书及批复、可行性研究报告及批复、土地审批手续、立项批复、环境评估报告及批复、项目稳评报告及批复、项目能评和批复、建设工程规划许可证、施工图审查合格书、合同备案、质监登记、安监登记、建管登记等相关手续）。

2.3.4 负责协助委托方办理项目用电、用水、燃气、电信、有线电视等专业配套设施的申请，并负责协调专业配套单位施工期间的工作协调。

2.3.5 负责协助委托方组织单体验收及竣工备案验收。主要是：消防验收、规划验收、绿建验收、环保验收、人防验收、竣工预验收、综合验收等和竣工备案及工程档案接收。

2.3.6 负责协助委托方组织项目配套设施的验收。主要是：环卫、供电、路灯、供水、排水、通讯、燃气、有线电视、监控、景观绿化等公建配套设施的验收。

2.3.7 负责协助委托方办理房产面积测绘、公安编号审批、产权注册登记工作。

2.3.8 项目管理方在征得委托方同意后，应对照本项目实际情况，结合现有的政策法规和实际业务工作流程，协调各类规费、行政性收费、服务性收费、配套费用、税费和其它费用的减免工作。

2.3.9 负责在施工承包单位进场后 7 天内，组织图纸会审和设计交底工作。

2.3.10 负责协助委托方编制监理工作评价标准及组织评价工作。

2.3.11 设计管理(初设、施工图设计进度控制；设计方案优化、设计图纸审查、专业设计(包括但不限于幕墙、厨房、泛光照明、舞台、智能化、实验室、钢结构、清水砼、交流中心精装修等，下同)咨询工作。

2.3.12 负责组织协调项目实验室、厨房、各类设备家具等的采购及安装、布置等。

### **2.3.12 工程质量、安全文明管理**

2.3.12.1 负责工程施工质量目标确定(以施工合同为准)、编制阶段项成果工程管理大纲及工程质量管理体系。

2.3.12.2 负责审核监理单位对工程施工质量管理措施编制和检查监督执行。

2.3.12.3 负责监督监理单位审查施工单位编制的“施工组织设计”和审核监理单位编制的“监理规划”、“监理实施细则”。

2.3.12.4 负责组织协调相关单位审查施工图纸。

2.3.12.5 负责督促监理单位、对施工过程中日常管理和检查，特别是事前、事中的控制。

2.3.12.6 负责在规定时间内或提前参与并监督桩基、基础(含人防)、主体验收工作，并跟踪整改问题的落实。

2.3.12.7 负责组织协调在规定时间内和相关人员进行工程质量预验收并跟踪要整改的问题，负责组织分户验收的准备工作。

2.3.12.8 负责竣工项目工程质量保修。主要是保修协议签定、保修管理办法制定、保修期内的保修工作监督、协调。

2.3.12.9 负责管理监督项目竣工验收准备。主要是单体竣工验收和各单项(室外)竣工验收做好现场和资料准备。

2.3.12.10 协助检查各施工单位竣工结算材料的申报是否符合规定，协助委托方对参建各方的执行合同和服务质量评价，负责对项目实施的工程总结。

2.3.12.11 项目工程质量标准应达到国家或行业现行的施工质量验收规范的合格标准。项目管理方应监督监理单位编制详细的各类验收方案，明确验收标准、时间、流程、参与人员、验收资料、工具，及责任方的处罚方案等。经建设方同意后，书面事前告知各参建方。

2.3.12.12 项目管理方应监督监理单位认真按照标准、规范和设计图纸要求监督施工单位进行施工，并随时接受委托方的检查检验，并为检查检验提供便利条件；

2.3.12.13 项目管理方应根据质量管理的实际需要，监督监理单位在隐蔽工程验收、中间验收、旁站管理等重点环节、重点部位的工作是否按监理细则的要求执行。对工程质量达不到约定标准的，项目管理方应责成并监督监理单位组织施工单位负责修复、整改、或者返工，直至符合质量要求，并对监理工作做出相应的评价和处理建议。

2.3.12.14 项目管理方应承担项目安全管理工作，监督监理单位做好本项目安全施工的相关管理工作，监督监理单位督促、教育相关施工单位严格按安全标准组织施工，采取相应安全防护措施，并检查落实到位；监督施工单位建立符合公司品牌形象的工地环境，配合协调政府相关部门的检查，并整改落实。

2.3.12.15 本项目如发生伤亡及其他安全事故，工程总承包单位和项目管理方是主要责任人，同时项目管理方应立即通知委托方，由委托方按有关规定上报有关部门，同时按政府有关部门要求处理，由事故责任方承担发生的费用；如委托方因此被政府有关部门进行处罚的，由项目管理方代表委托方向相关的事故责任方进行追偿，并将追偿款项全额返还委托方。项目管理方对事故的发生或处置存在相应责任的，应按责任大小向受害方或委托方承担赔偿责任。如委托方承担责任的，有权向项目管理方追偿。

**2.3.13 设计管理(初设、施工图设计进度控制；设计方案优化、设计图纸审查、专业设计(包括但不限于幕墙、厨房、泛光照明、舞台、智能化、实验室、钢结构、清水砼、交流中心精装修等)**

2.3.13.1 初设、施工图设计进度控制；确保不影响工程建设进度。

2.3.13.2 设计方案优化、设计图纸审查；在设计前期，通过合理的优化设计和方案选择，控制工程造价成本，同时在满足设计规范和审图的基础上降低工程造价。

2.3.13.3 专业设计咨询。

#### **2.3.14 成本控制与资金管理**

2.3.14.1 协助项目跟踪审计单位，做好配合工作。

2.3.14.2 负责协助跟踪审计单位审核典型楼栋土建、安装施工图预算和室外工程专业分包工程预算等全面审核。

2.3.14.3 协助委托方做好各专业工程方案的经济性和概预算的差异分析，若工程造价超过预期设定的成本控制目标，应及时组织各参与单位优化该专业工程的方案的施工图。施工过程中，如发生引起工程造价调整的重大因素，乙方应及时书面向委托方报告，并相应调整工程造价预算金额。

2.3.14.4 负责制定严格的变更制度和签证制度，并按规定程序对土建和安装的变更、签证、联系单等涉及成本的测算及控制；

2.3.14.5 负责按规定程序对专业分包工程的变更、签证、联系单等涉及成本的测算及控制；

2.3.14.6 对于非重大设计变更，有委托方授权时，项目管理方可根据项目实际情况，在充分征求监理方和设计方意见的基础上，与有关承包商就变更施工合同的事宜进行协商，达成一致意见后报委托方审核。

2.3.14.7 对于重大设计变更，项目管理方应向委托方提供一份要求进行变更的书面文件，阐明需进行变更的理由，文件中还应附上监理方和设计方对此问题的书面意见及对变更后施工合同价格调整额度的预测，并经委托方确认后予以变更。

2.3.14.8 委托方应在收到项目管理方提供的要求进行变更书面文件后5个工作日内召开由委托方、项目管理方、设计方、监理方及其他有关各方的代表共同出席的审查会。审查会应根据项目管理方提出的文件，对变更施工合同的必要性和合理性开展充分的讨论和论证，并作决定。

2.3.14.9 如委托方提出的重大设计变更涉及前期政府审批手续变更的，由委托方负责和相关职能部门沟通允许后，项目管理方按规定程序报有关政府职能部门审批。

2.3.14.10 如重大设计变更（成本增加超过50万元）涉及到调整项目预算投资额度，经委托方确认后，相应调整成本控制目标。

2.3.14.11 项目管理方应协助委托方建立完善的工程变更及现场签证管理制度，在施工过程中，由作为发包人代表的管理人员严格按照制度做好施工现场的工程变更及签证管理工作。签证涉及工程价款调整的，应由项目管理方成本管理专业人员出具专业意见。

2.3.14.12 项目竣工验收通过后，项目管理方应要求施工单位及时提交竣工结算报告，由项目管理方出具初步审核意见，与竣工结算报告一并报委托方审定。在竣工结算过程中，项目管理方应全力配合委托方完成审核、对账等工作，协助委托方控制工程结算造价。

2.3.14.13 核定的工程成本目标有下列情况之一的，由项目管理方提出，经委托方同意，并予以变更：

2.3.14.13.1 不可抗力；

2.3.14.13.2 国家重大政策调整；

2.3.14.13.3 主要原材料、人工费用等价格出现重大变化；

2.3.14.13.4 因受地质等自然条件制约，施工图设计时有重大技术调整；

2.3.14.13.5 其他经委托方同意的变更情形。

2.3.14.14 负责协助本工程的财政审计资料收集、整理和提供工作。

2.3.14.15 负责协助编制项目成本后评估分析报告。

2.3.14.16 项目开发建设过程中的各类合同款项，由委托方直接按相关约定及项目管理方的签证文件，支付给各专业工作单位。每次付款前，各专业工作单位应提出付款申请，并附上相应金额的发票及其他所需证明文件，经项目管理方签证确认后，报委托方审核付款。

2.3.14.17 项目管理方监督施工单位做好民工工资支付的管理工作。

### **2.3.15 工程招标采购管理**

2.3.15.1 协助审核招标文件和合同文件中的条款；

2.3.15.2 协助委托单位确定合理的投标限价

2.3.15.3 项目管理方在建设初期，负责拟定各类招标计划。明确招标的时间、合同范本主要条款、范围、施工界限、结算方式、合同价格方式等报委托方审批。分析招标进度计划与设计进度计划、施工总进度计划和材料设备采购计划的关系，并提出咨询意见；



- 2.3.15.4 分析招标文件和合同文件中有关进度的条款，并提出咨询意见；
- 2.3.15.5 分析各投标单位的进度计划，并提出咨询意见；
- 2.3.15.6 对招标工作进度提出咨询意见，以不影响施工和材料设备采购进度；协助委托方针对整个招标周期制定招采计划，以科学完成设计、施工材料设备招采。
- 2.3.15.7 对整个项目所采用的工程发包模式、合同结构和合同文本等招标方案提供咨询；
- 2.3.15.8 对各项工程招标、评标方法提出咨询意见；
- 2.3.15.9 协助委托方组织以上各类合同的技术谈判和商务谈判；

### **2.3.16 工程进度管理**

- 2.3.16.1 项目整体施工计划及施工组织方案由施工单位编制完成，项目管理方审核确认后，报委托方审批同意后实施。项目管理方应责成项目总承包商按月、季、年编制阶段进度计划并监督实施。
- 2.3.16.2 负责项目分期实施工期控制，具体以该期工程合同约定的工期为准。
- 2.3.16.3 遇下列情况，由项目管理方提供联系单经委托方签证确认，工期相应顺延：
  - 2.3.16.3.1 重大设计变更；
  - 2.3.16.3.1 因施工过程中发现地质情况与详勘资料有较大出入而导致重大技术方案调整；
  - 2.3.16.3.2 因需对接的区域市政工程等不能及时跟进而导致延期；
  - 2.3.16.3.3 委托方未及时拨付资金造成工程延误；
  - 2.3.16.3.4 施工合同中规定的施工单位可以顺延工期的其他情形；
  - 2.3.16.3.5 不可抗力因素及政府行为、国家重大政策调整；
  - 2.3.16.3.6 其它不可控原因导致工期顺延。
- 2.3.16.4 项目管理方应对承包商完成进度计划的情况进行监督和检查，掌握项目实际进度状况。当某一进度计划将无法按时完成并影响到总体竣工期限时，应及时告知委托方，并提出相应的整改措施，确保按期完工。
- 2.3.16.5 项目管理方应每月 25 日前向委托方提供工程月报。

### **2.3.17 资料管理**

- 2.3.17.1 负责登记并存档各部门转发各种和项目有关的合同。
- 2.3.17.2 负责信息资料管理。主要是按分类负责收集整理与本项目有关的合同、协议、政府各类文件和文字材料、设计变更、现场签证、工程图纸、工程前期手续资料，各类会议纪要，各种联系单和在工程施工过程中产生的相关资料。
- 2.3.17.3 接收并按区档案馆和城建档案要求归档保存上述各项资料及设计方和承包商提供的资料，并在项目建成移交时统一提交给委托方。
- 2.3.17.4 项目管理方应建立完整的项目建设档案管理制度，并按区档案馆资料要求和国家建设工程档案管理目录规定，协助第三方专业机构拟定本项目的档案目录，经委托方同意后执行。在项目完成后，协助第三方专业机构将工程档案、财务档案及相关资料向委托方和有关部门移交。未征得有关方面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

### **2.3.18 竣工验收和交付管理**

- 2.3.18.1 工程完工后，项目管理方负责组织竣工验收，一次性验收未能通过的，应要求施工单位整改直至验收通过。竣工验收通过后，项目管理方督促施工单位按照城建档案管理的要求整理并提交完整的竣工资料，并完成竣工验收备案及综合验收。
- 2.3.18.2 在房屋具备交付条件前，项目管理方协助委托方制定房屋交付方案并组织实施，组织物业公共区域和设备、资料向使用方移交。
- 2.3.18.3 项目管理方应负责协调完成房屋建筑面积测绘。

### **2.3.19 项目管理方项目管理组织机构**

- 2.3.19.1 项目管理组织机构名单，详见合同附件。
- 2.3.19.2 项目管理方应当在委托人发出入场通知前将项目负责人的任命通知委托人。
- 2.3.19.3 项目负责人应当将项目管理方员的姓名及其授权范围通知委托人。被授权的项目管理方员在授权范围内按其职责从事管理工作。项目负责人撤销某项授权时，应将撤销的决定通知委托人。除前期手续办理人员外，其他项目管理人员在项目建设期间不能同时执行多项项目管理工作的。

2.3.19.4 项目管理方在项目实施前应向委托人提交项目管理方员进驻项目现场时间安排表。安排在项目现场的主要管理人员和技术骨干应相对稳定。项目管理方更换项目管理机构工作人员应取得委托人的同意。

### 2.3.20 其他工作内容

2.3.20.1 做好委托方交待的其他工作。

### 2.3.21 项目管理方的其他职责：

2.3.21.1 项目管理方不得以任何形式将本合同约定的项目管理工作或合同义务转包、分包、转让、转委托给任何第三方。否则，委托方有权立即解除本合同，一切责任和损失由项目管理方承担。

2.3.21.2 项目管理方应对履行本合同过程中接触、获取的全部商业信息和商业秘密严格保密，非因履约需要、委托方书面同意或法律特别规定，不得对其他任何第三方泄露。

2.3.21.3 项目管理方应确保持续有效地持有履行本合同所必须的相关资质、许可、条件或证明，否则，委托方有权立即解除本合同，一切责任和损失由项目管理方承担。

## 三、委托方同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付项目管理方的报酬

(1) 项目管理费用：

小写（人民币）：¥680 万元；大写：人民币陆佰捌拾万元。本合同金额为暂估价，基数为 32.90 亿元（不含土地费），结算方式为总价包干。

(3) 考核扣款：根据建设单位对项目管理单位进行考核打分。得分 80 分及以上不处罚扣款，得分在 60 分（含）-80 分，80 分起计算，每扣 1 分处罚 10 万元；得分在 60 分以下，80 分起计算，每扣 1 分处罚 20 万元；具体考核办法另行细化。

(4) 支付方式：现金或支票。以人民币结算。

(5) 付款方式：

①合同签订后十个工作日内，支付合同总价 10%；

②±0.00 完成验收合格后十个工作日内（以验收报告日期为准），支付至合同总价的 20%；

③主体结构验收合格后十个工作日内（以验收报告日期为准），支付至合同总价的 45%；

④工程竣工验收合格十个工作日内（以竣工验收日期为准），支付至合同总价的 75%；

⑤工程竣工验收合格满一年支付至合同总价的 85%；

⑥工程竣工验收合格满两年，完成工程结算审计，并移交全过程项目管理的成果资料，付清余款；

⑦项目管理方在付款前需提供等额增值税专用发票。

#### 四、违约

- 1、以本合同约定为前提，守约方应有权获得因违约方违约而使守约方遭受的损失、支出和费用的赔偿。
- 2、守约方应采取合理行动减轻或最大程度地减少违约方违约引起的损失。如果守约方未能采取此类措施，违约方可以请求从赔偿金额中扣除应能减轻或减少的损失金额。
- 3、守约方应有权从违约方获得因试图减轻和减少损失而发生的任何费用。
- 4、如果损失是由于受损方作为或不作为造成的，或部分地产生于应由受损方承担风险的另一事件，赔偿的数额应扣除这些因素造成的损失。
- 5、因违约方的责任造成合同无法履行时，另一方以书面通知的形式解除合同。

#### 五、争议

- 1、因违反或终止合同而引起的对损失或损害的赔偿，委托方与项目管理方应当首先协商解决，如未能达成一致，任何一方均可向原告所在地人民法院起诉。
- 2、诉讼期间，双方均应继续履行各自根据本合同规定承担的一切义务。
- 3、本合同适用中华人民共和国法律、法律及有关行政法规，并据此加以解释。

#### 六、不可抗力

- 1、本条所指不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物坠落或其他非甲乙双方原因造成的爆炸、火灾，以及地震、台风等自然灾害；
- 2、如果一方因不可抗力使其履行合同规定的任何义务已或将受到阻碍，应向另一方发出关于构成不可抗力事件或情况的通知，并应说明履行已或将受到阻碍的各项义务。此项通知应在该方觉察或已觉察到构成不可抗力的有关事件或情况后 14 天内发出。发出通知后，该方应在该不可抗力阻碍其履行义务期内免于履行该义务；

- 3、发生不可抗力事件，任一方必须各自承担由此造成的支出和费用；
- 4、受到不可抗力事件影响的一方必须尽合理的努力减少不可抗力事件的影响；
- 5、发生不可抗力事件时，双方应立即协商以寻找一个公平的解决方法，并应尽一切合理的努力尽量减轻不可抗力所带来的后果。
- 6、如由于国家法律、法规、宏观政策或工程项目所在地区的规章、规定在合同期内生效、修改或撤销，那么由此产生的对项目管理方在项目中利益受到很大程度影响，双方应通过努力协商，在保证双方利益的前提下，协商修改本合同。

## **七、合同生效与终止**

- 1、本合同经委托方和项目管理方双方盖章、法定代表人签字后生效。
- 2、本合同在委托方付清全部移交受让款后，除有关保修和争议解决条款仍然有效外，其它条款即告终止，保修期满后，有关保修条款终止。
- 3、未尽事宜应由双方协商解决，对本合同的任何修改或变动应由双方书面同意，修改或变更的协议、补充协议与本合同具有同等效力。
- 4、本合同一式陆份，委托方和项目管理方双方各执叁份。

附件 1 建设工程项目管理人員

南医大常州医疗健康科技园项目管理人員配备表

序号	部门	职务	人数	姓名	职称	证书及编号	职责	职业经历	备注
1	项目管理部	项目经理	1	潘长洲	高级工程师	一级建造师管理号 2017034320342015320161000146 监理工程师管理号 20210504832000003898	在甲方领导下全面负责本项目的管理工作，实施对项目质量、进度、投资、安全、技术、档案等方面的总体管理；制定本项目的工作分解结构、组织分解结构、制定项目管理部组织机构和组织形式，并由甲方最终确定；保持与项目参建各方的密切联系，建立与项	/	/

								<p>目参建各方的沟通渠道,并及时将甲方的要求向项目参建各方传达、贯彻;负责协调处理项目参建各方的关系,调动各方的积极性,实现项目管理目标;在甲方授权下,负责签发项目管理部的文件和指令;有权根据参建各方合同履约情况,向甲方提出奖罚的建议;做好甲方交代的其他工作。</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

2	综合组	前期及辅助人员	2	徐超 / 李红	中级工程师 / 中级工程师	/	负责制定项目前期管理制度；负责到相关部门咨询项目前期手续办理程序；负责编制项目相关前期报批文件；负责办理项目相关前期报批手续；负责组织办理项目各项验收、竣工验收及竣工验收备案等；档案和信息管理；负责办理项目不动产登记证书。	/	/
3	工程组	工程组负责人	1	顾利强	中级工程师	一级建造师管理号 2014034320340000034093206703	负责制定项目施工阶段质量、进度、投资、安全文明施	/	/





								<p>日常巡查，参与检验批、分项、分部、单位工程验收、竣工验收，对检查出来的问题，督促监理单位落实相关责任方及时整改；负责安全文明施工管理，强化日常巡查，定期组织工程参建各方开展安全文明施工联合检查，督促监理单位落实责任方完成安全隐患的整改，发现重大安全隐患应立即制止并向项目经理和甲方报告。</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		设计负责人	1	刘文益	高级工程师	<p>熟知甲方对项目的需求，负责组织编制项目设计任务书；负责编制项目设计进度控制计划，并督促设计单位如期完成各阶段设计工作；负责审核设计方案、初步设计、施工图设计等各阶段设计文件，确保设计符合本项目的各项需求；协助并完成相关阶段设计文件的报批报审工作；负责施工阶段设计变更的管理工作。</p>	/	/
--	--	-------	---	-----	-------	--	---	---

		造价负责人	1	王新	中级工程师	一级造价师管理号 20211004532000001872	负责拟定各类招标计划和招标过程中的各项事宜；负责合同起草、审核、变更等工作，协助建设单位完成合同签订；参与初步设计、施工图设计阶段施工工艺和各项材料的确定；负责审查项目总投资估算、概算、预算（标底）；编制项目资金使用计划；及时参与隐蔽工程计量签证并确保计量的准确性；负责审查价格	/	/
--	--	-------	---	----	-------	----------------------------------	---	---	---

						签证、审查变更增减费用、验工月报，每月对计划费用、实际投资费用差额分析，提出修正建议，审查各参建单位付款申请，提出审核意见，及时向项目经理提出投资控制的合理化建议；负责审查阶段性结算及工程竣工结算。		
4	合同信息管理	合同信息管理负责人	1	刘晨	中级工程师	一级建造师管理号 2014034320340000034123211687	/	/
5	专职安全	专职安全	1	周亮	助理工程	中级注册安全工程师管理号 201911046320001100	/	/

12609

	管 理	管 理 员			师				
合计		14 人							