

合同编号：

昌金路扩建、火寺路改建 工程管理咨询合同

北京市交通委员会顺义公路分局

2025 年 5 月 19 日



第一部分 工程管理咨询合同

工程管理咨询合同书

发包人：北京市交通委员会顺义公路分局

承包人：中交第二公路勘察设计研究院有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《公路法》、北京市交通委员会发布的相关文件规定，为保证政府投资建设项目的顺利实施，充分发挥投资效益，严格控制投资，经发包人与承包人双方协商同意项目，签订本合同。

1. 工程管理咨询项目概况

(1) 项目名称：昌金路扩建、火寺路改建工程管理咨询

(2) 项目投资：火寺路（同心路 - 北木路）改建工程概算批复总投资 4432.17 万元，昌金路（天北路 - 火寺路）扩建工程概算批复总投资 4011.65 万元。

(3) 建设地点：北京市顺义区

(4) 建设规模和内容：本项目为昌金路扩建、火寺路改建工程管理咨询，其中昌金路（天北路-火寺路）扩建工程位于顺义区赵全营镇，西起天北路，东至火寺路，道路长约 2.4 公里，设计等级为一级公路。火寺路（同心路-北木路）改建工程位于顺义区赵全营镇、北石槽镇，南起同心路，北至北木路南，道路长约 2 公里，设计等级为二级公路。主要工作内容：包括协助招标人完成从工程开工到竣工验收等项目实施阶段的项目管理工作，并出具各阶段咨询意见。具体负责工程实施过程中的工程质量、进度、安全、投资、环保、合同等工程管理工作，负责工程清单核算、计量支付、变更、结算等造价管理工作，负责工程交工验收、缺陷责任期管理、工程竣工决算编制、工程决算评审、竣工验收和招标人授权委托的项目管理各项咨询服务工作。

2. 工程管理咨询范围和内容

2.1 工程管理咨询范围

(1) 包括昌金路（天北路 - 火寺路）扩建工程道路工程、桥涵工程、排水工程、交通工程、绿化工程、附属工程等图纸所示全部内容的工程管理咨询。

(2) 包括火寺路（同心路 - 北木路）改建工程道路工程、排水工程、交通

工程、绿化工程、附属工程等图纸所示全部内容的工程管理咨询。

2.2 工程管理咨询内容

包括协助招标人完成从工程开工到竣工验收等项目实施阶段的项目管理工作，并出具各阶段咨询意见。具体负责工程实施过程中的工程质量、进度、安全、投资、环保、合同等工程管理工作，负责工程清单核算、计量支付、变更、结算等造价管理工作，负责工程交工验收、缺陷责任期管理、工程竣工决算编制、工程决算评审、竣工验收和招标人授权委托的项目管理各项咨询服务工作。

2.2.1 前期阶段

(1) 协助发包人贯彻公路工程技术标准、与各相关设计单位进行沟通协调、工程质量责任登记、报监、开工报告等相关手续。

(2) 协助发包人组织设计交底、测量交桩及原地表高程复测。

(3) 配合发包人完成优质工程的申报工作。

(4) 审核施工组织设计、材料厂家备案资料、各专项施工方案、监理规划、实施细则。

(5) 协助办理征地拆迁手续。

2.2.2 工程施工阶段

(1) 对总工期进行控制，对施工进度进行动态控制。

(2) 对施工质量进行监督、检查。

(3) 对施工单位的安全和应急管理进行监督、检查。

(4) 对施工单位的环境保护、文明施工、消防、保卫等方面的管理进行监督、检查。

(5) 负责审核并向发包人上报工程质量、主要材料审批、工程进度、安全管理、环保管理情况。

(6) 监督各项施工、监理及检测等合同的履约，负责各方履约的协调工作。

(7) 组织协调设计单位进行图纸审核以及在工程实施阶段的配合工作。

(8) 配合发包人协调征地拆迁工作。

(9) 根据发包人的要求完成工程量清单核算及支付清单的审核工作，确定投资控制目标。

(10) 根据发包人的要求进行计量及支付审核工作，并将经审核的计量、支付单报发包人审批，对工程量现场确认单、工程洽商、工程设计变更等资料进行

审核，并负责在施工过程中对接本项目有关审计单位，做好配合工作。

(11) 参与和工程造价有关的工程会议，根据发包人要求对增补项目、变更增加项目的单价进行审核。

(12) 承发包方提出工程索赔时，根据施工合同，向发包人提供咨询意见。

(13) 负责通过周例会、工作月报、专题汇报、工程简报以及发包人指定的其他方式向发包人汇报咨询工作进展；并根据工程需要，配合发包人组织一般会议、专家会议。

(14) 负责汇编各项技术资料，建立完整的工程管理咨询档案，在完成后将工程档案及相关资料向发包人和有关部门移交，未征得有关方面同意，不得泄露与本项目有关的保密资料。

(15) 根据发包人要求完成工程投资范围内其他有关合同的咨询管理服务。

(16) 配合发包人处理工程有关的其他事务。

2.2.3 交工验收阶段

(1) 配合工程质量监督部门进行工程交工质量核查。

(2) 组织编制并审核工程结算、交工文件及相关技术资料。

(3) 协助发包人组织交工验收，办理交养手续。

(4) 负责配合本项目有关审计单位的工程结算审计工作。

2.2.4 竣工验收阶段

(1) 协助发包人组织竣工验收。

(2) 组织编制并审核项目决算和竣工文件。

(3) 协助配合发包人办理工程决算评审。

(4) 负责配合本项目有关审计单位的工程决算审计工作。

3. 工程管理咨询目标

3.1 承包人按本合同、补充合同约定和本项目立项批复完成项目工程管理咨询范围内的建设管理任务。

3.2 工程管理咨询项目质量须符合标段工程交工验收的质量评定：合格。

竣工验收的质量评定：合格。

同时须满足本项目各具体工程比选文件中规定的工程建设标准、规范及规程等的要求。

3.3 施工安全管理执行相关法律法规，建立应急预案。不得因承包人责任发

生重大以上安全事故和责任事故。

3.4 承包人负责工程管理咨询的项目符合国家环保和水土保持要求。

3.5 严格执行市交通委和各主管部门发布的本项目相关文件和规定等。

3.6 工程管理咨询项目投资额以各具体工程批准的工程预算控制。

4. 工程管理咨询费用

4.1 工程管理咨询合同价款：

本项目中标报价费率为：99%。

工程管理咨询费按照具体道路工程项目分别计算，具体道路工程管理咨询费合同金额=具体工程的管理咨询费基价×中标报价费率。

各具体道路工程管理咨询费基价以各具体道路工程的概算批复投资额为基数，按照《北京市交通委员会路政局关于规范咨询服务工作的通知》（京交路计发〔2014〕149号）、《北京市交通委员会路政局关于进一步规范公路工程建设项目管理费使用的通知》（京交路计发〔2014〕132号）规定计算的项目代建管理费乘以50%计算得出。

最终支付的本项目管理咨询费价款以决算评审结果为准。

中标人所报费率不因市场和政策变化因素而变动，亦不因项目增减而变动。

4.2 支付方式：

双方签订本项目管理咨询合同且资金到位后，待履行完支付申请和审批手续，发包人向承包人支付管理咨询费合同金额的30%；工程开工至交工，资金到位后发包人向承包人支付管理咨询费合同金额的65%；工程缺陷责任期结束且决算评审完成，发包人向承包人支付管理咨询费合同金额的5%。最终支付金额以评审确认的金额为准。承包人应在发包人支付前提交支付申请、等额合法的增值税发票。

4.3 本项目管理咨询费由承包人按发包人关于工程计量支付有关要求申报，并将经审核的支付单报发包人审批，经发包人审批后进行支付。

4.4 若工程实施过程中因特殊情况某项工作被取消，将结合该工程实施的进度与工程管理咨询单位的实际投入，协商确定支付工程管理咨询费的具体金额；若工程实施过程中投资额发生较大变化时，双方可协商调整合同金额。

5. 附 则

5.1 本合同由以下文件组成：

- (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) 工程管理咨询合同书;
- (3) 中标通知书;
- (4) 合同条款;
- (5) 投标文件及其附件;
- (6) 招标文件及其附件 (或描述工程管理咨询项目的技术性文件);
- (7) 设计文件及其审查批复文件;
- (8) 标准、规范及有关技术文件;
- (9) 双方签署的补充合同。

5.2 构成本合同的文件若存在歧义或不一致时,则按上述排列顺序进行解释。

5.3 发包人承诺,遵守本合同中的各项约定,为承包人提供项目建设的必要条件。

5.4 发包人代表 (如果有) 承诺,遵守本合同中的各项约定,代表发包人具体履行对工程管理咨询项目监督职责。

5.5 承包人承诺,遵守本合同中的各项约定,按照工程管理咨询工作范围和内容,承担工程管理咨询任务。

5.6 本协议书由双方在北京市公共资源综合交易系统中以电子签章和电子签名的形式签署完成。

发包人: 北京市交通委员会顺义公路分局



(盖单位公章)

承包人: 中交第三公路勘察设计研究院有限公司



(盖单位公章)

法定代表人: (签字) 刘元元

或

委托代理人: (签字)

电话:

传真:

签订日期: 2025 年 5 月 19 日

法定代表人: (签字) 杨志峰

或

委托代理人: (签字)

电话:

传真:

签订日期: 2025 年 5 月 19 日

第二部分 合同条款

1 一般规定

1.1 名词和用语定义

除非另有说明，在本合同中下列名词和用语所表达的含义是：

1.1.1 “服务”是指按照本合同规定的承包人所履行的服务，包括正常服务和外加服务。

1.1.2 “项目”或“工程”是指发包人委托实施服务的工程。

1.1.3 “发包人”是指项目委托服务，项目法人单位，协助承包人完成项目建设工作，并在项目建成后实际接收、使用、管理项目的一方。

1.1.4 “承包人”是指本合同中履行服务的一方。

1.1.5 “合同变更”是指，在执行本合同过程中，经双方协商对本合同进行修改、变更、或增减，并达成书面协议。

1.1.6 “管理机构”是指承包人派驻本工程现场实施业务的组织。

1.1.7 “项目经理”是指由承包人派到项目管理机构全面履行本合同的全权负责人。

1.1.8 “承包商”是指除承包人及监理单位以外，就工程建设有关事宜签订合同的当事人。

1.1.9 “正常服务工作”是指双方在合同中约定，委托的工作范围和内容。

1.1.10 “附加工作”是指：

①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由于非承包人原因，使项目管理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

1.1.11 “额外服务工作”是指正常工作和附加工作以外，或非承包人自己的原因而暂停或终止项目管理，其善后工作及恢复项目管理的工作。

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”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段。

1.1.14 “酬金”是承包人履行本合同服务，由发包人支付给承包人的合同费用。

1.1.15 项目管理：运用系统的理论和方法，对项目进行的计划、组织、指挥、协调和控制等专业化活动。在本合同中是指“项目管理服务、施工阶段管理及设备采购阶段管理”等全部服务工作的总称。

1.1.16 施工：指承包商把设计文件转化为工程项目产品的过程，包括各分项工程施工、安装和竣工试验等作业。

1.1.17 竣工试验：指工程完工后，工程或（和）单项工程被发包人接收前由承包商负责进行的试验。

1.1.18 工程接收：指工程通过“竣工试验”后，承包人协助发包人与承包商进行工程交接，并由发包人向承包商颁发接收证书的过程。对操作或（和）使用没有实质影响的扫尾工程及缺陷修复不影响工程接收。

1.1.19 竣工后试验：指“工程接收”后，由发包人自行（承包人配合）组织进行的试验。

1.1.20 试运行：指工程完成“竣工试验”后，由发包人（承包人配合）组织进行的、包括合同目标考核验收在内的全部试验工作。

1.1.21 缺陷通知期限：自工程竣工日期算起，至按合同约定发包人有权通知工程存在缺陷的期限（包括按合同约定批准的任何延长期）。

1.1.22 工程竣工验收：指发包人（承包人协助）按有关规定组织的工程结算与验收过程，包括竣工试验、工程接收、竣工后试验、考核验收，承包商完成扫尾工程和缺陷修复，并按法律规定形成完整齐全的竣工验收报告、竣工资料、竣工结算资料等。同时应通过相关行业或行政主管部门的验收。

1.1.23 项目进度计划：指自合同生效之日起，工程施工、竣工试验、工程接收、竣工后试验至试运行考核全部或若干阶段的时间安排。

1.1.24 采购进度计划：指承包人进行设备材料采购活动的时间安排，内容包括计划编制、询价、选择供应商、订货、监制、催交、运输、现场验收等。

1.1.25 施工进度计划：指施工开工至竣工试验完成之间的主要集合作业的时间安排。内容包括工程或（和）单项工程的安装施工和竣工试验等。

1.1.26 合同价格：指合同中规定的承包人进行管理工作的价款。

1.1.27 合同价格调整：指依据法律、合同规定以及需要增减的费用而对合同价格进行的相应调整。

1.1.28 合同总价：指经调整后的合同价格。

1.2 语言文字

本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。 约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

1.3 适用法律、法规、规范及标准

合同适用的法律是指中华人民共和国的法律、行政法规。

2 工作任务

承包人须严格按与本建设工程相关的法律、法规、规范、条例等的要求开展工作，完成项目管理任务。

3 项目管理工作内容

3.1 前期管理

- 1) 协助发包人与本工程各相关设计单位进行沟通协调。
- 2) 负责对工程实施工程中发现的文物古迹，督促施工单位进行保护，并及时报告投资主管部门，不得私自处理。
- 3) 负责协助项目发包人办理施工等各种手续。

3.2 设计管理

- 1) 对工程实施过程中出现的问题或遇到的技术难题召开专题研讨会，解决相关问题。
- 2) 审核设计变更的必要性、经济性、外观质量和使用功能等是否满足发包人的要求。
- 3) 对拟采用的新技术、新材料进行考察，编制考察报告，负责咨询其他有关部门进行决策。
- 4) 组织或协助召开本工程设计变更审查会。
- 5) 审定一般设计变更并报送发包人，协助发包人办理较大及重大设计变更报批手续。
- 6) 对于勘察单位、设计单位工作不到位，存在丢项、漏项等专业性技术失误或超标准、超规模设计情形的，及时向发包人报告。

3.3 合同管理

- 1) 审核合同条款的修改和补充。
- 2) 记录有关合同执行台帐，对合同进行跟踪管理。
- 3) 审核合同的索赔和反索赔，提出报告报发包人审定。

- 4) 负责合同争议的协调、仲裁或诉讼。
- 5) 负责对合同条款的最终确认。

3.4 施工安全质量进度环保管理

- 1) 负责对工程质量目标，制定相应的分解目标，提出相应措施。
- 2) 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到质量目标的对策措施。
- 3) 监督监理单位审查施工单位资质、考察施工单位综合实力、以及对工程现场进行质量管理。
- 4) 定期向发包人提交工程质量情况报告。
- 5) 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，负责备案并督促和检查事故处理方案的实施。
- 6) 督促、检查参建单位安全生产管理制度的建立和健全，落实安全生产责任制，负责签订安全生产、文明施工协议。
- 7) 定期组织检查安全生产措施落实情况，并不定期开展有针对性的安全专项检查。
- 8) 根据工程进度，督促施工单位及时分析梳理项目安全生产风险点，并采取有效措施予以防范，参加安全事故调查处理工作，督促、检查相关单位做到“三不放过”原则。
- 9) 督促各参建单位在完工后妥善地进行成品保护。
- 10) 负责对总工期的要求，提出控制计划目标，督促总包单位制定项目施工总进度计划，确定控制节点及里程碑。
- 11) 督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。
- 12) 严格按进度计划进行动态管理，一旦发现进度偏差趋向，及时查明原因，并采取相应的积极措施予以调整。对于工期明显滞后的应及时向发包人报告，并科学合理的提出追赶工期的措施和计划。
- 13) 审核有关单位提出的工期索赔报告。
- 14) 协调各独立承包单位及材料（设备）供应单位、市政配套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。
- 15) 协助总包单位编制专业承包商、供货商的采购计划，保证采购进度与工程进展契合。
- 16) 负责组织各参建单位进行工程竣工验收，办理项目竣工备案。

- 17) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。
- 18) 负责组织相关单位办理规划、消防、环保、交通、人防、水务、档案等竣工、报验备案手续。
- 19) 督促和组织相关单位办理监理备案、施工备案、工程施工许可证及质监、安监等手续。
- 20) 督促监理单位审查施工组织设计。
- 21) 组织现场管理例会。
- 22) 负责做好材料审批、材料（设备）的质量预查，按照质量标准要求组织验收后提供相关单位使用。
- 23) 收集有关实际工期的详细记录，做好进度分析报告。
- 24) 编制专业承包商、供货商的采购计划，保证采购进度与工程进展契合。
- 25) 依据相关法规和合同，履行工程质量、安全应急、进度、计量与支付审核、环境保护等相关责任、与相关审计单位做好配合工作，审核、签发项目建设管理有关文件。
- 26) 发包人要求的其他管理职责。

3.5 档案管理

- 1) 督促施工、监理等参建单位，按照资料管理规程，整理施工过程资料、拍摄工程录像等。
- 2) 负责项目中涉及发包人方的档案整理，包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等，组织有关单位编制竣工文件，所有资料归档整理在项目结束后移交发包人。
- 3) 组织月报、周报的编制和发布。
- 4) 组织项目例会会议纪要的编制和发布。

3.6 交（竣）工验收

- 1) 负责参建单位进行工程交（竣）工验收，办理项目竣工备案。
- 2) 督促监理审核竣工图及工程施工交（竣）工资料。
- 3) 负责组织办理规划、消防、环保、卫生防疫、交通、劳动保护、人防、水务、电力、档案、气象等竣工、报验备案手续。
- 4) 负责组织接受项目审计工作。
- 5) 督促参建单位整理交（竣）工资料、拍摄工程录像。

3.7 其他

与本项目有关的其他所有管理工作。

4 双方的义务和责任

4.1 发包人的义务和责任

4.1.1 发包人代表姓名：周书俊；联系电话：010-69441941。

4.1.2 对承包人的项目管理工作实施监督和考核，并按合同约定向承包人支付报酬。

4.1.3 及时听取承包人对项目进展情况及问题的工作汇报。

4.1.4 负责协调承包人与发包人关系。

4.1.5 发包人应在约定的时间内就承包人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

4.1.6 负责工程建设资金的筹集，提出的工程投资计划，确保各项采购用款按时到位。

4.1.7 负责对项目的使用需求进行论证并确认；

4.1.8 负责签订各专业委托合同与工作协议并按合同约定支付各类工程费用。

4.1.9 负责协调有关主管部门，办理工程建设过程中相应的政府审批手续。

4.1.10 承担支付的各类证照费用、手续费、会议费、专家费、考察费、差旅费。

4.1.11 发包人向投资主管部门提供项目前期资料（见附件），需要投资主管部门提前7天通知发包人。

4.1.12 接受政府相关主管部门的稽察审计。在约定的时间内，对投资主管部门提出的须由发包人决策的书面报告、建议、文件等做出书面决定。

4.1.13 发包人应将本合同中授予承包人的权利、管理业务范围，及其主要成员的职能分工，及时通知有关方面，并在本合同后的其他采购及分包合同中，加上与此有关的条款。

4.1.14 行为限制

①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。

②不得参与损害承包人利益的任何活动。

③未经承包人书面形式同意，原则上不得因股权变更、人事变动原因单方面终止本合同，但法律法规及本合同规定可以解除合同的情形除外。

4.2 承包人的义务和责任

4.2.1 承包人项目负责人姓名：盛焰正；联系电话：027-84214126；

4.2.2 承包人须遵守国家及当地政府的政策、方针、法律、法规及其规章制度，并承担由于自身原因违反上述规定而导致的责任。

4.2.3 在发包人授权范围内，全面实施本工程的项目管理服务，完成本合同所规定的任务，在实施中应维护发包人的合法权益。

4.2.4 承包人须在现场设置管理机构，负责指挥部署工程现场管理的各项工作任务。审核本工程第三方上报的各类请示、报告、项目实施计划及其它有关申报事项。督促检查本工程第三方按合同完成各项与工程相关的任务。

4.2.5 承包人派驻的现场管理机构，事先应向发包人及发包人应报告机构组织、联络方式、项目经理及各级人员名单和分工等。

4.2.6 在履行合同责任期间，应以周报、月报形式向发包人报告管理工作。

4.2.7 承包人在授权范围和服务范围内履行职责，如遇到范围不清或需要决策的问题，应以书面文件上报发包人，并按发包人的决策执行。

4.2.8 承包人应爱护发包人提供的办公场所，合同完成后，立好清单移交发包人。如发生食宿办公等费用，由承包人自理。

4.2.9 承包人须将各种内外协调会议、会谈、谈判等活动，及时告知发包人，并将相关的会议纪要、记录或备忘录报给发包人。

4.2.10 协助发包人进行本工程及外部配套工程的技术施工管理工作。

4.2.11 负有保护施工现场文物古迹的责任，施工中如发现文物古迹，应予以保护，立即上报文物管理部门，不得擅自处理。

4.2.12 负责违约索赔

①承包人应加强“主动管理”、“事先管理”，对可能发生的索赔进行预测，尽量避免或减少索赔事件的发生。

②由于第三方原因造成工程损失，应根据合同条款规定，启动索赔程序，追究责任，维护发包人合法权益。

③由于发包人原因造成第三方索赔，承包人应及时向发包人报告，尽量采取措施补救，必要时启动反索赔程序，维护发包人合法权益。

4.2.13 承包人负有对重大事故及时上报及提出处理意见的责任,对本工程所发生的重大安全事故需及时上报发包人。

4.2.14 承包人限制行为:

① 承包人及其工作人员不得接受与本项目建设有关的第三方在本项目管理范围内所涉及的任何酬金或经济利益。

② 承包人不得参与损害发包人利益的任何活动。

③ 未经书面形式授权,承包人不得以发包人名义或自己的名义对外签订与本项目有关的任何合同,经批准的除外。

④ 未经书面形式同意,承包人不得转让、变更或以其他方式转让本合同的权利和义务,也不得将项目管理服务的任何部分予以转委托。即使同意承包人转委托部分项目管理服务,承包人应就本合同所约定的所有项目管理服务对委托方承担连带责任。

5 双方的权利

5.1 发包人权利

5.1.1 选取项目管理单位并签订服务合同。

5.1.2 监管项目建设过程。

5.1.3 掌握项目的进展情况,对进度、投资等重要内容进行监管,并对全过程管理单位的工作进行监督管理。发包人建立履约考核办法,有权对全过程管理单位在工作中的失职进行处罚,扣减相应的项目管理费。全过程管理单位须以周报形式定期向发包人报告工作进展情况及存在问题。

5.1.4 发包人有权要求承包人更换不称职的项目经理部工作人员。

5.1.5 发包人有权在项目管理工作完成后,对承包人进行客观、全面、公正的绩效评价。

5.1.6 如本合同被解除,发包人有权将本合同中授权承包人的职责、权利和义务全部或部分转让给第三方继续履行。

5.1.7 发包人有项目建设投资的使用权。

5.1.8 发包人有对承包人工作的监督检查权。

5.1.9 发包人有工程项目的发包权和合同的签订权。

5.1.10 发包人对承包人编制的项目管理规划、项目管理细则、与工程相关的各种制度、进度计划和用款计划有审批权。

5.1.11 发包人对涉及工期、质量、造价等重大变更具有决策权。并按国家规定的基本建设程序办理。

5.1.12 发包人有对工程规模、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批准权。

5.1.13 发包人有权要求承包人撤换不称职的管理人员（包括项目经理、总工程师），承包人应及时重新配备经发包人认可的人选。

5.1.14 发包人有权参加承包人主持的与工程管理有关的各种协调会、交流会、双边会谈等协调活动。

5.1.15 发包人有权召集会议，听取承包人或本工程第三方的工作汇报，协商解决本工程项目管理中遇到的有关规划、设计、技术、材料采购、安装施工等重大问题，以及影响本工程质量、进度、投资控制的关键问题。

5.1.16 发包人有权监督审查本工程的质量、进度、成本控制计划及其调整计划。

5.1.17 发包人有权监督检查工程质量事故及违反规定的事项的解决处理工作，并可针对实际情况对肇事单位进行必要的处罚。

5.1.18 发包人有权监督检查本工程现场的安全生产目标，及其相关规章制度的贯彻落实工作。

5.2 承包人的权利

发包人授予承包人以下权利，并执行这些权利：

5.2.1 工程指挥权：承包人对本工程的参建单位有调度、协调、指挥权。

5.2.2 承包人在重大问题上行使权利前，应事先与发包人沟通协商后实施，并提出书面报告。

5.2.3 发包人不越权向第三方发出各种应由承包人发出的指令。发包人或承包方的任何诉求，均应递送承包人研究，并提出处置意见。

5.2.4 对于授权范围内的事项，发包人在未接到承包人的书面报告之前，不应单方面向权利执行对象发布处置意见，或做出任何承诺。

5.2.5 有对工程施工或设备制造分包人资质的审查权。

5.2.6 具有设计审查权，并发出整改意见通知书，包括：设计标准的采用、工程各阶段设计、设计（变更、补充、修改）通知单、非标设备设计、工程设备选型、材料标准等等。

5.2.7 具有对施工安装及验收标准的采用、设备制造及验收标准的采用、施工组织方案、施工技术方案等的审查权和整改监督权。

5.2.8 在工程质量上具有建议发布开工令、停工令和复工令的权利。在安全问题上具有建议发布开工令、停工令和复工令的权利。

5.2.9 对发包人与承包商签订的合同，有提出补充、修改的建议权。

5.2.10 对违反合同规定、在工程质量上弄虚作假、不服从安全管理、违规、违章的承包商的各级工作人员，视情节轻重，有要求承包商调换人员、吊销该员进场证件责令其退出施工现场的建议权利。

5.2.11 有按合同规定对承包商提出奖励和惩罚的建议权。

5.2.12 对承包商的工程质量、设备质量、材料质量、安全、环保及文明施工，具有监督检查的权利。

5.2.13 有使用不可预见费和特殊措施费的建议权。

5.2.14 以周报、月报、专项报告等形式向发包人报告工作进展情况及存在问题。

6 违约责任

6.1 发包人违约

6.1.1 承包人已履行了合同职责，但发包人未能按本合同规定按时向承包人支付管理费，发包人应进行赔偿：

①当超过30天（含30天）时，应按银行同期贷款利率（一年期）支付利息，不足一个月时，按一个月计。

②当超过90天（含90天）时，除按银行同期贷款利率（一年期）支付利息外，承包人有权解除服务合同，并进行索赔。

6.1.2 工程款（包括设备材料）未能及时到位，由此造成的工期延误及窝工索赔，由发包人承担。

6.1.3 对承包人上报的需发包人决策的问题，发包人未及时解决，由此造成的工期延误、质量、安全及经济损失，由发包人承担。

6.1.4 发包人对本工程第三方的指令应通过承包人下达，如果这种指令对安全有妨害，发包人有权拒绝下达，如果这种指令对质量、成本或进度有负面影响，承包人有义务向发包人提出忠告，发包人应接受忠告，否则后果与承包人无关。

6.2 承包人违约

6.2.1 承包人和第三方串通损害发包人与发包人利益的，发包人有权终止支付本工程项目管理费，并可行使处罚，直至终止合同。

6.2.2 承包人因未全部或部分履行本合同约定的义务或职责，并经发包人书面通知后7天内，未采取实际行动及相关补救措施，或未要求及时报告的，将对工程建设影响程度轻重，可以处以管理费用的5%违约金，如果引起第三方索赔或对工程造成损失，承包人应承担全部索赔款额。收到委托方书面通知后15天内，仍未采取实际行动及相关补救措施，委托方可无条件解除合同。

6.2.3 承包人未经发包人批准，擅自将本工程发包、支解或对外签约，发包人有权解除所签合同，承包人承担由此造成的一切后果。解除合同的同时，承包人需退还发包人已经支付的工程款。

6.2.4 如在竣工验收及交付使用后发现工程质量隐患或缺陷，且直接原因是承包人工作疏忽或失误造成的，发包人有权组织进行综合评价和修复，并可按所发生全部经济损失要求承包人承担全部责任。

6.2.5 工程如发生重大质量事故，承包人应当按照相关的规定向发包人报告。如承包人未能在规定时间内向发包人报告，或隐瞒不报，谎报，每次处以相应管理费用1%-2%的违约金，如果承包人有疏于管理之责，每次处以相应管理费用3%的违约金，该违约责任向发包人承担，且有权追究承包人的法律责任。

6.2.6 工程如发生重大安全事故，承包人应当按照相关的规定向发包人报告。如承包人未在规定时间内向发包人报告，每次处以相应管理费用1%-2%的违约金。如果承包人有疏于管理之责，每次处以相应管理费用3%的违约金，该违约责任向发包人承担，情节严重时发包人有权追究承包人的法律责任。

6.2.7 承包人如未遵守保密承诺向第三方泄漏工程信息，需承担不高于合同总价3%的违约责任，如违约金不能弥补发包人所受损失，则承包人需承担实际损失的赔偿责任。

7 工程管理咨询酬金及支付

7.1 工程管理咨询酬金

7.1.1 工程管理咨询费。

本项目中标报价费率为：99%。

工程管理咨询费按照具体道路工程项目分别计算，具体道路工程管理咨询费

合同金额=具体工程的管理咨询费基价×中标报价费率。

各具体道路工程管理咨询费基价以各具体道路工程的概算批复投资额为基数，按照《北京市交通委员会路政局关于规范咨询服务工作的通知》（京交路计发〔2014〕149号）、《北京市交通委员会路政局关于进一步规范公路工程项目管理费使用的通知》（京交路计发〔2014〕132号）规定计算的项目代建管理费乘以50%计算得出。

中标人所报费率不因市场和政策变化因素而变动，亦不因项目增减而变动。
工程管理咨询费的最终支付金额以评审结果为准。

7.1.2 工程管理咨询费统一从批复中的项目建设单位管理费中列支。

7.2 支付

发包人将按如下方式、时间、金额支付工程管理咨询费。

（1）待工程建设资金拨付至发包人账户后，且承包人按要求提供发票等相关材料后，待发包人履行完内部资金拨付审批手续，按工程管理咨询费合同金额的30%支付承包人预付款。

（2）工程开工至交工，资金到位后发包人向承包人支付工程管理咨询费合同金额的65%；工程缺陷责任期结束且决算评审完成，发包人向承包人支付管理咨询费合同金额的5%。

（3）最终支付金额以评审确认的金额为准。

（4）对本合同约定项目管理范围外的工程内容，如需承包人实施管理、咨询或开展配合工作的，属合同附加工作，报酬由合同各方另行协商。

（5）非因承包人原因导致建设周期延长的，发包人应根据实际延长情况对承包人开展的项目管理咨询工作在合同金额以外给予合理补偿。

（6）支付各期款项前受托方应提供同等金额的符合国家规定的正式发票，因受托方迟延开具发票引起的发包人付款延迟，发包人不承担任何违约责任。

（7）上述7.2（2）付款前，需经领导审批后10个工作日内，发包人支付承包人款项。

8 保险

8.1 在本合同有效期间，承包人应自行投保其派出人员的人身意外险及其拥有和使用的设备设施、运输工具等有关的保险，出现相关事宜由承包人自负。

8.2 承包人负责督促本工程项目的各工程承包商，办理承包合同中规定的各

类保险，并向发包人书面报告执行情况。

9 争议的解决

本合同在履行过程中发生争议，由双方协商解决；合同双方友好协商不成，按照下列第（2）方式解决。

（1）提交 / 仲裁委员会仲裁。

（2）依法向 北京市顺义区 人民法院提起诉讼。

昌金路扩建、火寺路改建工程管理咨询

廉政合同

根据《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，昌金路扩建、火寺路改建工程管理咨询的项目法人北京市交通委员会顺义公路分局（项目法人名称，以下简称“甲方”）与该项目/标段的项目管理咨询单位中交第二公路勘察设计研究院有限公司（项目承包单位名称，以下简称“乙方”），特订立如下合同。

一、甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及交通运输部的有关规定。

（二）严格执行昌金路扩建、火寺路改建工程管理咨询合同文件，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（依照法律法规应当保守、保护的国家秘密、商业秘密、个人信息和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育提醒，公布举报电话，监督并认真查处违规违纪违法行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

二、甲方的义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物。不得让乙方报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的宴请和娱乐活动等；不得接受乙方提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（四）甲方工作人员及其配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人不得从事与乙方工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

（五）甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位或推销材料，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

（六）甲方工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工队伍。

三、乙方的义务

（一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物，或回扣、好处费、感谢费等。

（二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用等。

（三）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排。

（四）乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等。

四、违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政务或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政务或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。违纪违法情节严重的，甲方将建议相关部门给予行政处罚，并记入企业信用评价；情节特别严重的，甲方将建议主管部门给予取消其1-3年内参加依法必须进行招标的项目的投标资格和信用惩戒措施。

五、本合同作为昌金路扩建、火寺路改建工程管理咨询合同的附件，与主合

同具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

六、本协议书由双方在北京市公共资源综合交易系统中以电子签章和电子签名的形式签署完成。

甲方：北京市交通委员会顺义公路分局



乙方：中交第二公路勘察设计研究院有限公司



法定代表人：（签字） 刘元元
或

委托代理人：（签字）

法定代表人：（签字） 杨志峰
或

委托代理人：（签字）

签订日期：2025 年 5 月 19 日

签订日期：2025 年 5 月 19 日