

# 最新委托开发合同管辖 物业管理服务委托合同书(大全9篇)

在人们越来越相信法律的社会中，合同起到的作用越来越大，它可以保护民事法律关系。合同对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇合同。下面是小编为大家整理的合同范本，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 委托开发合同管辖篇一

乙方：\_\_\_\_\_

甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方为所其坐落于中华人民共和国西藏自治区山南地区加查县藏木水电站营地的物业(以下简称“该项目”)委托乙方提供物业管理顾问服务。甲乙双方本着平等、互利、互谅、互让的精神，于20\_\_\_\_年6月 1日订立本合同。

### 一、服务范围

该项目位于西藏山南地区加查县境内，项目总建筑面积约\_\_\_\_\_平方米。乙方根据该项目在合同期限内的发展计划，以丰富的管理经验，以有效务实的方式协助及配合甲方为该项目提供全面、高质量的服务。

甲乙双方约定每季度在甲方的办公室或在该项目举行工作会议不少于一次或进行现场巡视一次，每次为期一天，将乙方的顾问工作体现及完成，并定期为甲方物业管理提供全面的培训。为甲方的现场管理提供建议，为更有效地完成工作，甲乙双方同意工作会议或现场巡视日期因故需要更改(包括顾问人员休假、生病等等)，应事先通知对方及另订日期。乙方通过去时将书面报告或会议录，以书面的形式将意见和建议呈送甲方，完成有关工作，并向甲方提供和制定工作所

需的相关资料。

乙方必须在本合同开始时向甲方提供工作计划，并接受甲方监管，使顾问工作时间和运作落到实处。

## 二、委任期限

委任期限为期三年，由20\_\_\_\_年6月1日起至20\_\_\_\_年5月31日止。委任满，本合同自然终止。任何一方如续订合同，应在合同期满前1个月向对方提出书面意见。

## 三、服务费用及支付方式

4.1 双方同意物业管理顾问费用及支付方式如下：

全数人民币 万元正(大写 万元整)，甲方在签定合同时首先支付顾问费25%即人民币 元正(大写 万元整)；合同签订三个月后七日内甲方支付乙方顾问费25%即人民币\_\_\_\_\_元正(大写 万元整)；于签定合同半年后七日内支付顾问费人民币\_\_\_\_\_元正(大写 万元整)；于签订合同九个月后七日内人民币\_\_\_\_\_元正(大写 万元整)。以后年度以此类推。

4.2 以上顾问服务并不包含甲方在本合同期间要求乙方提供超越本合同约定服务范围的服务或物品的任何费用(以下简称额外服务费用)。有关服务条款及费用经双方协商同意后，以书面形式补充成为合同的附件执行。

4.3 顾问费只包含乙方人员前往该项目提供本合同约定范围内的服务所产生的服务费用，(但不包括交通差旅费及食宿费用以及甲方管理层交流学习考察等所发生的费用。)

4.4 所有顾问费、额外服务费用，其他费用及劳务费用并不包含任何税项(国税、地税及外地税项)。

## 五、付款时间及欠款处理

5.1 本合同顾问费、额外服务费用甲方必须在本合同规定的时间之七天内支付，不得拖延。乙方应按合同约定按时有效地向甲方提供顾问服务。

5.2 甲方如没有按本合同规定的时间向乙方支付顾问费、额外服务费用，则乙方可停止对甲方物业的顾问支持。

## 六、违约责任

6.1 若乙方疏忽、或没有履行、或严重违反本合同规定的全部或部分内容，而且在甲方书面指出并提醒后1个月内，既没有合理解释又没有明确改善，以至无法合作，甲方有权以书面通知乙方终止本合同，终止合同通知在甲方送达乙方5天内生效。

6.2 若甲方疏忽、或没有履行、或严重违反本合同所规定的全部部分内容，并且在乙方书面指出并提醒后1个月内，既没有合理解释也没有明显改善，以致无法合作，乙方有权以书面通知甲方终止本合同，终止合同通知在乙方送达甲方5天内生效。

## 七、其他事项

本合同执行期间，如遇不可抗力、致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商办理。

7.1 如该项目因建筑设计，建造质量、设备设施质量，安装技术或工程延误等原因，达不到使用及管理功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并善后处处理。

7.2 与管理该项目有关之机密文件及资料除非经甲方同意，否则不得复印、印制或抄录予第三者。

7.3甲方同意向乙方提供其履行本合同所需的一切数据，并协助乙方履行本合同。

7.4 如甲方乙双方对本合同产生争议，经协商无效后，可提请人民法院诉讼解决。

7.5本合同正本连同附件共\_\_\_\_页，一式肆份，甲乙双方各执两份，均具同等法律效力及约束力。

7.6本合同自签定之日起生效。后附合同附件。

甲 方：\_\_\_\_\_ 乙 方：\_\_\_\_\_

代表人：\_\_\_\_\_ 代表人：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_ 日 期：\_\_\_\_\_

## 委托开发合同管辖篇二

委托方：（以下简称甲方）

受托方：（以下简称乙方）

根据有关法律法规，在自愿平等协商一致的基础上，甲方将巴什库勒克小区委托乙方实施物业服务，订立本合同：

一、物业基本情况、物业类型：居民住宅。坐落位置：伊宁市解放西路。占地面积：17940平方米，建筑面积：3900平方米。

二、委托管理事项：

1、房屋建筑共用部位的维修养护和管理，包括：楼盖、屋顶，外墙面承重结构，楼梯间，走廊通道门厅。

- 2、共用设施设备的维修、养护和管理包括：共用的上下水管道，落水管，共用照明、暖气干线，楼内消防设施设备。
- 3、公用设施和附属建筑物、构筑物的养护和管理包括：道路、室外、上下水管道、井、自行车棚、停车场地。
- 4、公用绿地、花木、建筑小品等的养护和管理。
- 5、公用环境卫生，包括公共场所，房屋共用部位的清洁卫生，垃圾的收集清运。
- 6、交通与车辆停放秩序的管理。
- 7、维护公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤。
- 8、管理与物业相关的工程图纸，住户档案与竣工验收资料。
- 9、组织开展社区文化娱乐活动。

### 三、负责业主和物业使用人收取下列费用：

- 1、物业管理综合服务费。
- 2、代收电费、车辆、澡堂的承包租金。
- 3、装修垃圾清运费。
- 4、其它有偿服务的费用。

四、乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主物业使用人均应对履行本合同承担相应责任。对业主和物业使用人违反业主公约的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止和报司法公安部门处罚等措施。

五、委托管理期限为一年，自20\_\_\_\_年8月1日起至20\_\_\_\_年7月31日止。

六、双方的权利义务：

甲方权利义务：

- 1、负责制定业主公约，要求业主和物业使用人遵守；
- 2、审定乙方拟定的物业管理制度；
- 3、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- 4、检查监督乙方提出的物业管理年度计划，预算及决算；
- 5、在本协议签订生效之日起，向乙方提供车场2个，澡堂1个，其租金收入归于全体业主，经业主大会审议后再确定使用方向。
- 6、在本协议生效之日起，向乙方提供物业服务办公室1间，清洁工更衣室1间，放工具杂物1间，无偿使用但产权属甲方。
- 7、当业主和物业使用人在不按规定交纳物业管理费用时，负责催交或以其他方式解决。
- 8、负责收集整理物业管理所需图纸、档案、资料，并于合同生效起，向乙方移交。
- 9、协调处理本合同生效前发生的管理遗留的问题。
- 10、协助乙方做好物业管理工作及宣传教育和文化活动。

乙方权利义务：

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理制度。

2、对业主和物业使用人违反法律规章的行为，提请有关部门处理。

3、可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。

乙方组织实施。

5、向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督。

6、负责编制物业管理年度计划，资金使用计划及决算报告。

7、每年向全体业主和物业使用人公布一次管理费用收支帐目。

8、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改扩建或完善配套项目，须与甲方协商同意后报有关部门批准方可实施。

9、在合同期内乙方为改善服务条件进行的投入设施、设备，如合同期满后，更换物业服务公司时，甲方应予以行当作价给予补偿。

10、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部经营性场所，管理用房及全部档案资料。

七、物业管理服务质量及服务费用：

1、乙方按下列约定，实现目标活宝是，按照《新疆维吾尔自治区普通住宅物业三档服务内容及标准》实施服务项目(另附三档服务内容及标准)。

2、物业综合服务费和电费每两个月收取一次，具体要求如下：

1) 本物业管理的综合服务费，住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米0.33元向业主或物业使用人收取，非住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米 元向业主或物业使用人收取。

2) 业主和物业使用人逾期交纳综合管理费，视情节轻重，乙方有权向当地人民法院提请民事诉讼，并追缴每日5%的滞纳金。

3) 车位使用费，由业委会按照州发改委有关规定收费标准，由承租人执行。

4) 其它乙方向业主和物业使用人提供的有偿服务项目，由业主或物业使用人自行支付其费用。

#### 八、违约责任：

1、甲方违反合同约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反本合同约定，未能达到制定的服务标准，甲方有权要求乙方限期整改，逾期不改的，甲方有权终止合同。

3、甲、乙双方无法律依据提前终止合同的，违约方应赔偿对方2万元违约金，造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

#### 九、附则：

1、本合同一式三份，甲、乙双方各执一份，报物业行政主管部门备案一份。

2、本合同的附件均为有效组成部分，具有法律效力。

3、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。



4、本合同履行中发生争议，双方应协商解决。

5、本合同期满，合同延期终止与否或续订合同，应在合同期满30天前向对方提出书面意见，双方均未提出书面意见的，视本合同自行延续有效。

6、本合同自20\_\_\_\_年8月1日开始实施，经业主代表大会视物业服务情况表决通过后即生效。

甲方：

委托代理人：

乙方：

法定代表人：

年 月 日

## 委托开发合同管辖篇三

委托人：

受托人：

委托人系 工程的业主，受托人是一家具有相应建设工程项目管理经验的公司，委托人现委托受托人承担该项目的工程管理工作，双方依照《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就 工程的委托管理事项经友好协商，达成如下一致意见并订立本合同，以资共同遵守。

### 一、工程概况

工程名称：

地 点：

工程建设规模：

投资规模：

目前工程形象进度：

(工程概况的具体内容由双方根据项目所处的不同建设阶段的不同情况进行填写)

## 二、委托工作范围和内容

委托管理工作范围和内容由双方在合同条款中具体约定。

## 二、项目管理费

项目管理费总额大写： 。

小写： 。

该项目管理费总额为受托人按照本合同约定完成工程项目管理的正常工作所收取的管理费，受托人完成工程项目管理的附加工作和额外工作所发生的费用由双方在合同中另行约定。

## 四、组成本合同的文件：

1. 本合同协议书。
2. 本合同通用条款及其附件。
3. 本合同专用条款及其附件。

4. 本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件。
5. 双方在履行合同过程形成的会议纪要、来往函件等书面文件。

五、本协议书中的有关词语定义与本合同第二部分《通用条款》中分别赋予它们的定义相同。

六、受托人向委托人承诺，根据委托人的委托，全面履行本合同约定的义务，全面实现本合同确定的管理目标，维护委托人合法权益。

七、委托人向受托人承诺，全面履行本合同约定的义务，及时向受托人支付本合同确定的项目管理费。

八、本合同自双方签字盖章之日起生效，至双方履行完合同约定的义务之日终止。

## 九、合同订立

合同订立时间： 年 月 日

合同订立地点： 。 委托人(盖章)： 受托人(盖章)：

法定代表人(签字)： 法定代表人(签字)：

委托代理人(签字)： 委托代理人(签字)：

单位地址： 单位地址：

邮政编码： 邮政编码：

联系电话： 联系电话：

传 真： 传真：

电子信箱： 电子信箱：

开户银行： 开户银行：

## 委托开发合同管辖篇四

乙方(受聘人)： \_\_\_\_\_

甲乙双方根据《中华人民共和国劳动法》及公司制定的各项规章制度，按照自愿、平等、诚实、信用的原则，双方经友好协商，自愿签订本合同：

一、合同期限： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起  
至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

### 二、岗位职务及工作内容

1、乙方从事担任： \_\_\_\_\_在甲方领导下代表甲方对甲方投资开发的项目所有土建和安装等工程的技术、质量、安全、进度资料进行全程办理和收集归档同时协助工程项目管理部对工程的技术、质量、安全、进度进行监管。

2、乙方应按公司管理制度和各职能部门的管理细则及项目部《管理目标分解责任书》中规定的工作范围内容、公司制定的相关岗位工作内容、会议纪要等文件中安排的工作任务，按时保质保量完成。

3、领导临时安排的其他工作任务。

三、工资发放： 每月\_\_\_\_\_日发放。

### 四、工资和待遇

1、甲方每月\_\_\_\_\_日向乙方发放工资人民

币\_\_\_\_\_元整(\_\_\_\_\_元正/月)，工资已包括法定假日双休日的费用，但不含甲方派出办事出差的各类费用。工资按照每年的物价、乙方的职称、乙方的工程经验和能力等给予上调。

2、乙方的“住房公积金”、“养老保险”和“医疗保险”由甲方为乙方购买。

3、乙方关于工程技术和工程管理上的学习或培训，甲方给予乙方带薪请假。

2、住宿：若甲方要求乙方一定要在工地住宿时甲方提供宿舍和床。被、褥及生活用品乙方自理。

3、交通费及电话费报销标准按公司规定执行。在本县内乙方上班和回家的交通费用自理。

五、意外伤害保险：

由甲方办理及缴纳本合同期限内的意外伤害保险费用。

六、劳动纪律

1、乙方应严格遵守国家法律和公司制定的所有规章制度及规定，严格遵守公司

的劳动纪律，自觉服从公司的管理和教育，做到遵纪守法、服从领导、尊重同事、团结友爱、敬岗爱业、树立团队精神。

2、乙方应遵守职业道德，保守公司的商业秘密，不营私舞弊，自觉维护公司的利益。乙方自行承担由于乙方擅自主张而导致的后果。

3、乙方如违反甲方的规章制度、劳动纪律，甲方按公司的有关规定给予处罚。

4、乙方享受每月有四天的带薪休假期。

## 七、聘用合同的解除、终止

1、乙方有以下情形之一的，甲方可解除本合同：

(1)违反本合同有关规定的；

(2)工作失职、营私舞弊，对甲方利益造成损害的；

(3)被追究刑事责任的；

(4)乙方不能胜任工作。

2、本合同期限届满，应发的工资付清，合同终止。

## 八、违约及其他

1、甲乙双方合同签订，双方都不得违约，违约方承担以下责任：

(1)甲方必须认真履行合同，按合同规定发放乙方工资。

(2)在合同履行期间，乙方有特殊原因，不能继续工作，经甲方同意，乙方移交完手续后没有其它遗留问题或纠纷，甲方按约定的工资金额全额支付乙方工资。

(3)在合同期间，乙方中间有事不能继续工作，不移交办理完手续，甲方拒发乙方应得工资。

(4)合同发生纠纷，双方协商解决，解决不成可向有管辖权的人民法院诉讼解决。

2、本合同一式三份，甲乙双方各执一份，甲方财务一份，双方签字盖章生效。

3、甲方或乙方在合同期间因某种原因需提前解除合约的须提前30天提出意向。

甲方：\_\_\_\_\_ (章) 乙方(签字)：\_\_\_\_\_

甲方负责人：\_\_\_\_\_ 身份证(附复印件)：\_\_\_\_\_

家庭住址：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_

## 委托开发合同管辖篇五

委托人：

管理人：

使用人：

根据《中华人民共和国民法典》，按照平等、自愿和诚实信用原则，委托人通过比选方式，确定管理人为北京市对口支援当地交钥匙援建项目的项目管理单位机构库入围单位，负责对委托人指定工程建设项目实施全过程的建设管理。为保证援建项目的顺利实施，严格控制投资概算，经委托人、管理人与使用人三方协商同意，签订本合同。

### 一、管理工程概况

(一)工程名称：

(二)建设地点：

(三)管理工程的预计总投资额：约4000万元人民币(以批准初

步设计概算为准)

## 二、项目管理与服务的职责和内容

管理人代行援建项目的项目法人主体职责，负责援建项目工程立项和可行性研究、工程勘察、监理、施工、调试、竣工验收、决算直至项目整体移交等(交钥匙)组织实施和全过程建设管理，包括负责组织工程勘察;负责组织设计方案、初步设计及概算的编制与报审;负责组织施工图设计与审查;负责办理建设工程规划许可证、施工许可证、消防、交通、人防、园林绿化、市政等有关审批手续;负责援建项目的勘察、设计和监理单位、施工企业和设备材料供应商等的选择确定，以及相关合同的订立和履行等;负责组织工程建设中各环节的验收及竣工验收、办理工程移交;负责编制工程决算报告报有关部门审批;负责整理建设项目有关审批文件和技术资料并移交给使用单位。对管理工程的工程质量、进度、投资、安全、合同和信息等进行管理和控制，核心义务是建设实施全过程的投资控制，并对各项管理和控制工作承担完全责任。

## 三、项目管理期限

450个日历天

## 四、工程质量标准

符合国家和当地工程建设有关的质量检验标准、设计和施工验收规范等，保证工程施工达到国家《建筑工程施工质量验收统一标准》(gb50300-20\_\_)规定的合格标准，保证竣工工程达到规定的使用功能要求。

## 五、项目管理报酬

项目管理报酬按照国家和北京市有关文件规定的标准取费。



委托人按初步设计概算批复的1.27%向管理人支付项目管理报酬。该项目管理报酬已包括管理人履行本合同全部义务所需的全部费用、利润及有关税费。在初步设计概算批复之前，委托人按计划投资额的1.27%向管理人支付暂定项目管理报酬。

## 六、合同文件组成

组成本合同的文件包括：

- (一) 委托项目管理合同书；
- (二) 委托人制定的有关管理制度和规定等；
- (三) 入围通知书；
- (四) 委托项目管理通知书；

构成本合同的文件应当是相互补充和相互说明的，若存在歧义或不一致时，则按上述排列顺序进行解释。

本合同履行过程中三方签订的补充、变更协议也是本合同的组成文件，其解释顺序在相应补充或变更协议中明确。

七、本合同书中有关词语的含义与本合同《委托项目管理合同条款》定义相同。

八、管理人向委托人承诺，严格按照国家、北京市和工程所在地适用的法律、法规、规章和规范性文件的规定，以及本合同的约定，履行本合同约定的义务和承担项目管理责任。

九、委托人向管理人承诺，按本合同条款中约定的期限、方式和币种，向管理人支付项目管理报酬。

## 十、合同订立

委托人：

管理人：

使用人：

订立时间：

订立地点：

## 委托开发合同管辖篇六

受托方(以下简称乙方)：\_\_\_\_\_ 根  
据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲  
方将(物业名称)委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

### 第一条 物业基本情况

物业类型：

占地面积：\_\_\_\_\_平方米

第二条 乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第三条 负责向业主和物业使用人收取下列费用：

1. 物业管理服务费；

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ □

第四条 业主和物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的

维修、养护，在当事人提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。

第五条对业主和物业使用人违反业主公约的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、等措施。

第六条其它委托事项

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ □

第七条委托管理期限为\_\_\_\_\_年。自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时  
起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时止。

第八条a□甲方权利义务(适用于业主委员会)

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
2. 制定业主公约并监督业主和物业使用人遵守公约；
3. 审定乙方拟定的物业管理制度；
4. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
5. 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

b□甲方权利义务(适用于房地产开发企业)

2. 审定乙方拟定的物业管理制度；
3. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
4. 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

5. 委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。

如存在质量问题，按以下方式处理：

(1) 负责返修；

(2) 委托乙方返修，支出全部费用；

(3) \_\_\_\_\_□

### 第九条乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度；

2. 对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；

3. 按本合同第十六条的约定，对业主和物业使用人违反业主公约的行为进行处理；

7. 负责编制物业管理年度管理计划、资金使用计划及决算报告；

8. 每个月向全体业主和物业使用人公布一次管理费用收支帐目；

### 第十条乙方须按下列约定，实现目标管理

6. 交通秩序：\_\_\_\_\_。

### 第十一条物业管理服务费

2. 管理服务费标准的调整，按\_\_\_调整；

3. 空置房屋的管理服务费，由乙方按建筑面积每月每平方米\_\_\_元向\_\_\_收取；

4. 业主和物业使用人逾期交纳物业管理费的，按以下第\_\_\_项处理：

(1) 从逾期之日起按每天\_\_\_元交纳滞纳金；

(2) 从逾期之日起按每天应交管理费的万分之\_\_\_交纳滞纳金；

(3) \_\_\_\_\_□

第十二条车位使用费由乙方按下列标准向车位使用人收取

3. \_\_\_\_\_□

第十三条乙方对业主和物业使用人的房屋自用部位、自用设备、毗连部位的维修、养护及其它特约服务，由当事人按实发生的费用计付，收费标准须经甲方同意。

第十四条其它乙方向业主和物业使用人提供的服务项目和收费标准如下：

1. 高层楼房电梯运行费按实结算，由乙方向业主或物业使用人收取；

2. \_\_\_\_\_□

第十五条房屋的共用部位、共用设施、设备、公共场地的维修、养护费用

5. 附属配套建筑和设施的小修、养护引用，由\_\_\_\_\_承担；大中修费用，由\_\_\_\_\_承担；更新费用，由\_\_\_\_\_承担。

第十六条甲方违反合同第十九条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十七条乙方违反本合同第五章的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十八条乙方违反本合同第六章的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十九条甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第二十条本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十一条本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁(当事人双方不在合同中约定仲裁机构，事后又未达成仲裁协议的，可以向人民法院起诉)。

第二十二条合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满\_\_\_\_\_天前向对方提出书面意见。

第二十三条本合同自签字之日起生效。

甲方签章：\_\_\_\_\_乙方签章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_

欢迎登录合同本站查看更多

## 委托开发合同管辖篇七

第一责任人。

1.9在项目管理工作中要加强职工队伍建设，为工程项目的顺利实施提供强有力的思想动力支持和精神保障。项目管理中思想政治工作、党建等工作，应按照xx公司有关制度的具体要求执行。

### 第二章 项目管理策划

2.1项目管理策划是实现管理目标的一项有效的事前控制手段，是对项目全过程中的各种管理职能工作，各种管理过程以及各种管理要素，进行完整的、全面的、整体的计划。有效指导项目未来工作的开展和项目管理目标的实现，通过加强项目管理，优化项目资源配置，以发挥企业优势，达到xx公司资源共享，增加项目收益的目的。

2.2项目管理策划是项目管理的指导文件，其作用主要有两方面，一是规定各项管理业务的目标要求、责任分工和管理方法；二是把履行施工合同和落实项目管理目标责任书的任务贯穿在项目策划中，作为项目经理的管理依据以及项目管理人员的行动指南。

2.3项目管理策划包括：项目管理目标策划、施工组织设计和项目经营策划。

2.

3.1项目管理目标策划，是预测和制定项目各项管理目标指标，

在项目管理目标责任书中予以确定。

2.

3.2施工组织设计，对投标阶段编制的施工组织设计进一步优化和完善。其编制和审批执行中。

2.

3.3项目经营策划，其策划是围绕合同管理主线，以项目经营为核心，实现施工技术与工程经济有效结合为手段，以增加项目收益为目的，对成本管理计划、二次经营措施和实施重要新技术及针对施工重点、特点、难点等内容的策划。

2.

4.1根据国务院令393号《建设工程安全生产管理条例》中

2.

2.

2.

2.

4.

2.

4.

2.



4.

2.

4.

2.

4.

2.

4.5 对于xx公司范围内技术能力不足或达不到的技术方案制定，如设计、计算、受力分析等工作，应聘请外部有资质的专家，在外聘专家的带领下进行或委托科研院所等单位。

2.

4.6 工程项目从投标阶段开始即进行项目实施过程中的初步技术创新策划，中标后及项目实施前期提出详细的科技创新项目方案。

2.

4.

6.1 找出该项目的创新点，工程项目中要优先应用国家住房和城乡建设部和地方建委重点推广的新技术，确定技术方案中所采用的新技术、新工艺、新材料、新装备。找出该项目的创新点，并制定出拟攻关技术题目和技术创新成果（专利、工法、科技成果奖、论文等等）计划。

2.

4.

2.

4.

6.3工程项目上所采用的技术（或关键技术）为xx公司目前尚未掌握或达到xx公司先进水平、有一定经济效益或社会效益的项目，可提出xx公司当年或下\_\_\_\_\_年度重大技术研发课题立项申请。

2.

2.

4.8分包计划（如果有分包的话）；

2.

2.

2.

4.11应做出安全、健康、环境计划；安保应包括：员工身份识别系统，现场的进出管理制度。

2.

2.

4.13应做出设备、材料管理计划，显示项目对甲供材和自供材的综合控制管理，计划应至少包括以下内容：设备、材料的领取、验收、运输、保管、发放等程序；对于设备和材料在仓储期间和安装后提供维护和保管工作；制定对仓库的要

求，包括仓库的平面布置图、围墙保护等，特殊材料诸如焊接气体、油漆、化学品存放要求等；设备类型、数量和来源，如何运输。

2.5项目经营策划应依据中标通知书、项目投标阶段经营策划资料、施工合同、设计图纸文件和国家现行的有关工程建设的法律、法规、规范和标准进行编制。（编制内容见附件：项目经营策划书提纲）。

## 2.6编制项目经营策划前基础工作

2.

6.1市场开发部门进行经营交底，其内容包括：

2.

6.

2.

6.

1.2 设计单位资料单项概算表综合概算表招标控制价（或限价）详细工程量清单设计总体思路和原则、设计特点、特殊设计情况（新材料、新工艺等）、业主关注点、设计总体负责人、各专业及工经负责人，联系方式等有关经营关系情况。工程当地自然资源情况、社会及自然环境情况（社会环境是否复杂，是否潜在施工干扰；地质条件是否复杂，是否具备更多的变更理由）

2.

6.

1.3 本单位投标资料报价分册（报价编制说明、降本措施、各类材料数量及价格表、运输方式、工程量清单计价表等）技术分册（项目工程简介、施工组织设计）商务分册投标人澄清、补充的确认资料投标报价交底资料（盈亏分析、合同风险提示、经营策划、现场调查等）

2.

6.2全面系统研究通用合同.

6.

2.1 收集构成合同文件的全部协议书、文件。

2.

6.

2.2 合同整合将合同协议书、通用条款、专用条款等整合成一个有效范本，分发给分公司有关职能部门负责人、项目部领导、各部门负责人，共同研究合同条款，结合自己的工作职责分工，找出合同中前后矛盾或对我方有利的条款，归纳可以突破的关口，积极创造效益。

2.

6.

2.3全面研究合同，找准切入点研究合同条款

1) 有利与不利合同条款分析，重点对可调整合同条款进行分析，确定二次经营工作方向。

2) 变更索赔条款是现场变更设计的关键性规定，是否有利，

如何变通执行，要认真分析，提出具体思路。

1) 工程量及费用、不平衡报价情况，量差、盈亏分析，其它事项；

1) 工期风险

2) 安全、技术、质量风险

3) 盈亏风险

4) 审计风险

2.

6.

2.4 熟悉冶金项目、公路项目、市政、房建项目等行业变更索赔调差相关规定。

2.7 项目经营策划编制的过程

2.

7.1 进行合同和实施条件分析。

2.

7.2 确定项目经营策划的目录及框架。

2.

7.3 分工编写：项目经营策划由项目经理主持编制工作，按照专业和管理职能分别由项目部的各部门编写。分公司相关职

能部门共同参与编写。

2.

7.4汇总协调：由项目经理协调上述各部门的编写工作，编写完成后，由项目经理指定专人汇总编写内容，形成策划书。

2.

7.5审查：由分公司职能部门对项目经营策划进行审查，结合分公司对项目部要求，提出审查意见。

2.

7.6报批：按审查意见由原编写人修改完后，由项目部报送分公司领导批准项目经营策划。

2.8项目部按照管理策划要求认真组织实施□xx公司两级监管职能部门定期对项目管理策划编制及评审进行检查和考评。在项目管理策划实施过程中，依据策划内容进行服务、监督、检查、考核和评价。对重、大、特、新项目（业主重大建设项目、重点工程项目；大型或特大型项目；涉及市场开拓、科技创新、企业品牌□xx公司信誉、难点特色等有特殊意义和重大影响的项目；\_\_\_\_区域、新领域、新方式项目），由xx公司确定并组织xx公司领导层、相关职能部门、技术专家等共同对其项目管理策划进行评审，提出意见，优化完善。分公司及项目部应制定相应的检查规定和奖罚办法。对项目管理策划实施情况进行定期检查，将实际情况与策划要求进行对比，判断是否有偏差，是否要纠正偏差，或对策划进行调整。

2.9项目管理策划实施完成后，应按dca循环原理进行总结，总结出在项目管理策划编制、实施中的经验教训，新技术应用成果，技术和管理创新成果等，形成文件。也可制定工法，

报有关部门审查、鉴定、批准。在以后的新项目中应有效利用这些资料，作为改进后续工作的参考和管理资源的储备，使xx公司的项目管理能够持续改进。

2.10项目管理策划中的项目实施总体安排、风险管理、成本管理、合同管理和技术经济分析等内容只作为xx公司和项目内部管理资料。

### 第三章 项目经理责任制

第一责任人。项目经理必须在授权范围内行使授权，履行职责，承担责任。

3.2项目经理必须接受xx公司的领导，对工程项目从开工准备到竣工验收，实施全过程全面管理；全面负责工程进度、质量、安全、成本控制，合同信息和现场管理，内外组织管理协调工作，确保项目管理目标的实现。

#### 3.3项目经理的基本素质要求

3.

3.1项目经理必须持有建造师资格证书和建设行政主管部门颁发的三类人员安全生产考核证书，建造师资质等级应与承担的工程类别和规模相适应。

3.

3.2 项目经理既要具备工程技术管理和经济方面的专业和经验，还要有较强的组织协调能力和丰富的工程管理实践经验和业绩。

3.

3.3 项目经理应具有良好的职业道德品质,遵纪守法,爱岗敬业,身体健康。

3.

3.4 分公司党政一把手原则上不能担任项目经理,如遇特殊情况时,应报xx公司审批。

3.4 项目经理的聘任

3.

4.1 项目经理是岗位职务,项目经理的产生采用择优选聘和竞争上岗相结合的办法。

3.

4.2 对大型综合性工程或重点工程,由xx公司或分公司根据项目经理资质和业绩择优选聘项目经理。

3.

4.3 其他工程项目,项目经理的产生采用竞争上岗的办法,xx公司或分公司应根据施工合同,明确工程项目的成本、质量、工期和安全等责任指标,通过内部招标方式,公开招聘,择优聘任项目经理。

3.

4.4 项目经理聘任,应报xx公司人力资源管理部门和工程管理部门备案。

3.



4.5 项目经理在同一时间内只宜担任一个工程项目的管理工作。如遇特殊情况时,应报xx公司主管施工的副总经理审批。

### 3.5 项目经理的主要职责

3.

5.1 代表xx公司实施工程项目管理。贯彻执行国家法律法规方针政策和强制性标准,执行xx公司各项管理制度,维护xx公司的合法利益。

3.

5.2 在xx公司的授权范围内,全面履行施工合同、分包合同,全面完成工程项目质量工期成本安全等各项指标。

3.

5.3 主持编制项目管理策划书,认真贯彻xx公司的三标管理体系文件,负责企业各项业务在项目上的贯彻执行,及时汇总、上报各种业务报表。

3.

5.4 根据合同规定的质量目标和工期要求,建立相应的质量保证体系和进度控制体系;根据工程的特点,建立安全生产保证体系,切实搞好安全生产;全面负责内外组织管理协调工作。

3.

5.5 建立项目成本控制体系,组织编制项目成本控制措施,严格履行与xx公司或分公司签定的项目管理目标责任书,按时足额上缴xx公司的各项费用。

3.

5.6 强化合同意识, 加强各种合同制定、签定和履行的全过程管理, 防止合同纠纷的发生, 接受xx公司的审计和考核。

3.

5.7 负责工程项目的竣工验收和结算, 移交资料, 清理和处理一切债权债务。

3.

5.8 负责解决工程项目竣工验收后的有关遗留问题, 回收工程款, 并做好保修期间的有关工作。

3.

5.9 强化管理, 带好队伍, 诚信经营, 沟通和协调好与业主、监理等外部关系, 管好用好施工机械设备, 推行安全质量标准化管理, 树立企业形象。

3.

5.10 项目经理必须如实、定期向xx公司（分公司）汇报项目管理工作情况, 接受xx公司（分公司）的监督和检查。

3.6 项目经理的权限

3.

6.1 有权提名组织项目班子, 经xx公司（分公司）审批后组成项目班子; 有权择优聘用和解聘业务管理人员。

3.

6.2 有工程项目的生产、经营指挥权, 调配并管理进入工程项目的人力、资金、物资、机械设备等生产要素。

3.

6.3 依据xx公司的有关规定, 对项目内部具体的分配方案与分配形式有决定权。

3.

6.4 在xx公司的授权内, 协调与项目有关的内外部关系, 签定有关业务文件。

3.

6.5 企业法人授予的其它权力。

3.7 项目管理目标责任书

3.

7.1 项目管理目标责任书是xx公司或分公司与项目经理签定的明确项目经理部应达到的成本、质量、进度、安全和环境等管理目标极其应承担的负责的文件, 并作为项目完成后审计评价的依据。

3.

7.2 工程项目中标后, 在标后预算的基础上,xx公司或分公司的合同管理、工程管理和财务等部门及项目经理对中标的工程项目进行评估、分析、论证、预测和计划, 确定项目实施的管理目标, 并在项目管理目标责任书中确定。

3.

7.3 xx公司（分公司）对工程项目实行一项工程签订一项项目管理目标责任书。责任书一式三份□xx公司（分公司）执两份，项目部执一份。

3.

7.4xx公司对项目管理目标责任书的内容和条款做了统一规定，分公司必须认真执行。项目管理目标责任书的内容和条款见附件。

3.

7.5为了完善项目的激励和约束机制,增强项目部的成本意识和风险意识,xx公司对项目部班子实行集体风险抵押制度。风险抵押金总额与建设工程施工合同价款挂钩。（建设工程施工合同价款、应交风险抵押金总额依据工程实际情况制定标准，建议明细）

3.

7.6 风险抵押金由项目部班子集体交纳，项目经理交纳比例为应交总额的\_\_\_\_\_%。项目部班子其他人员交纳抵押金比例，由项目经理确定。风险抵押金必须由本人交纳，不得借用或变相借用公款交纳。风险抵押金上缴项目所属分公司财务部门统一管理。

3.

7.7 项目管理目标责任书签订后，项目部发生下列情况之一的□xx公司需终止责任书的执行□xx公司将视情节轻重限定项目经理资质升级、不予审检、吊销项目经理资质证书、给予行政处分（通报批评、警告、记过）等处罚，并解聘项目经理，项目经理风险抵押金不再返还。

3.

7.

3.

7.

7.2施工生产管理混乱、工期延误，已对施工合同履行造成重大影响的；

3.

7.

7.3项目成本不清、不实，非正常原因严重透支的；

3.

7.

7.4严重违反本办法规定，有章不循、滥用职权、违章指挥的；

3.

7.

7.5有较严重违法违纪行为的。

3.

7.8 工程项目竣工结算后，必须坚持先审计，后兑现的原则。

3.

7.9 工程项目竣工结算并经xx公司终结审计后,工程项目完成各项项目目标指标时,债权债务清理核实完毕,项目部公章交回xx公司后,xx公司将风险抵押金本息(按银行同期活期利率计息)一次返还个人。超额完成降低成本指标(超额完成项目收益指标)时□xx公司对项目经理及项目部按有关规定进行奖励。

3.

7.10 工程项目竣工后回收的资金,必须先偿还债务,在还清债务的前提下,xx公司再按回收资金的比例兑现奖励,直到工程款回收完毕,项目兑现奖也支付完毕。个人所得税由xx公司代扣代缴。

3.

7.11 项目管理目标责任书考核实行成本一票否决制,工程项目成本超支出现亏损由项目部集体承担责任,xx公司将根据工程项目的亏损情况进行经济处罚,xx公司以扣除风险抵押金为最高限额。项目经理50%,项目部班子其他人员50%。扣除的风险抵押金上交xx公司财务部。

3.

7.12 施工过程中原施工合同内容和价款有较大变动而对责任书的执行有较大影响时,项目部应及时向xx公司或分公司报告,xx公司重新评审合同后,由xx公司或分公司根据实际情况适时调整项目管理目标责任指标。

3.8xx公司严禁项目经理的下列行为:

3.

8.1 项目经理不得以项目部名义自行对外签订施工合同；

3.

8.2 项目经理不得以项目部名义对外提供担保；

3.

8.3 项目经理不得以项目部名义对外借款；

3.

8.4 未经xx公司同意, 项目部不得私自刻制、使用各类公章。

3.9 项目经理的离任条件

3.

9.1 工程竣工验收, 并办理竣工验收证书。

3.

9.2 项目部对内、对外的债权债务核实确认完毕, 实物资产核实无误。

3.

9.3 对工程项目进行全面总结, 交工资料齐全并向xx公司办完移交手续。

3.

9.4 竣工结算完毕, 并取得拖欠工程款签证手续。

3.

9.5 工程回款完毕, 质保期结束后。

3.

9.6 如遇特殊情况离任, 须经xx公司或分公司批准。

## 第四章 项目管理组织

### 4.1 项目管理组织设计

4.

1.1 工程项目中标后,xx公司(分公司)及项目经理部应根据工程特点, 规模大小、难易程度等进行项目管理组织设计, 筹建精干高效的项目管理部。

4.

1.2 项目管理组织设计指导方针是: 目标统一性, 分工协作性, 责权对等性, 指令统一性, 兼顾管理层次与管理跨度的适当性。

4.

1.3 项目管理组织机构设置程序流程是: 按照项目管理规范要求, 确定工程项目的进度、质量、成本、工期等各项管理目标; 划分项目的责任、义务、权力; 制作工作任务分配表; 确定工程项目管理流程; 建立规章制度; 设计管理信息系统。

4.

1.4 项目管理组织设计的原则是: 组织与机构科学合理, 有明确的管理目标 and 责任制度, 项目成员具备相应的职业资格, 保



持相对稳定并根据实际需要进行调整。

4.

1.5 项目管理组织机构一般采用矩阵组织结构模式。

4.2 项目经理部

4.

2.1 项目经理部是项目管理的中枢，在项目启动前建立，在项目竣工验收、审计完成后解体。

4.

2.2 项目部的组建

4.

2.

2.1 特大型、大型综合性工程或重点项目,由xx公司负责或委托分公司组建,其它类别的工程由分公司自行组建。

4.

2.

2.2 大中型项目部的机构一般设三部一室，既工程部、经营部、物资供应部和综合办公室，一般工程或专业单一的项目部可不设部室，只配备专业管理人员。

4.

2.

2.3 项目部必须配备技术负责人、安全经理和经营负责人, 财务主管由xx公司或分公司委派。项目部业务人员实行双重管理制, 既xx公司或分公司业务部门与项目部共同对业务人员进行管理与考核, 以项目部管理为主, 业务人员既要对项目经理负责, 又要对业务部门负责。

4.

2.

2.4 项目部应合理设置管理机构和岗位, 主要管理人员应具有相应的岗位资格, 人员可以兼职, 一人多岗。管理人员中的高级职称人员原则上不低于10%。

4.

2.

2.5 特大型、大型综合性工程项目可设常务项目经理、项目副经理、项目总工和副总工。

4.

2.

2.6 通常情况, 项目总工(副总工)按以下原则配置, 其职别同项目副经理。按项目合同总额, 5000万元合同额至少配置一名项目总工; 10000万元以上合同额至少配置两名总工(一正一副), 30000万元以上合同额至少配置三名总工(一正两副)xx公司对其配置进行监督和检查。

4.

2.

2.6 项目经理或项目班子成员的子女、配偶及亲属不允许在该项目上从事财务和物资采购工作。不允许分包工程或变相分包工程,不允许提供材料供应和机具及设备租赁,一经检查发现xx公司要严肃处理。

4.

2.

2.7 制定项目经理部工作制度、考核制度、与奖罚制度。

4.3 项目部的运行

4.

3.1 特大型大型综合性工程

4.

3.

1.1 应设立总包项目部,参与施工的专业分公司设立专业分包项目部;

4.

3.

1.2 为了有效解决项目指挥协调难度大,多头管理和内耗等管理问题,总包项目部和专业分包项目部应避免职责重叠,岗位重复设置,以提高管理效率,使总分包项目部形成有机的整体,共同实现项目管理目标。

4.

3.

1.3 总包项目部代表xx公司全面负责组织实施项目总承包管理，统筹部署和实施总包项目经营管控，拥有项目生产经营的决策权，其主要职能是统一对外、统一组织和协调、统一指挥和部署、统一计划和管理、统一资源调配，对分包单位实施计划、组织协调、监管、服务。

4.

3.

1.4 专业分包项目部要接受总包项目部的统一管理，按内分包协议的约定对总包项目部负责，充分发挥专业分包项目的专业技术管理优势，负责分包专业工程的技术、质量、安全、进度、成本和安全质量标准化化管理。

4.

3.2 中小型的工程项目要推行一级化管理，项目部只能有一个管理层，不允许层层设管理层。

4.

3.3 项目管理的每一过程，都应体现计划、实施、检查、处理dca的持续改进过程。

4.

3.4 项目部在运行过程中，骨干管理人员原则上不能变动，保证项目管理工作的连续性，个别因工作需要调动的需办清全部手续后，经项目经理同意□xx公司或分公司安排人员接替

后方可调动，工程未竣工验收、交工和结算，有关手续不交清，项目经理、技术负责人、经营管理人员不能调离项目部。

4.

3.5 项目经理要确保项目经理部运行的高效化，根据项目的实施情况及时调整经理部构成，加强对现场资源的合理利用和动态管理。

4.

3.6 未经xx公司同意，项目部不得进行购置固定资产等活动。

4.

3.7 项目部是成本中心□xx公司是利润中心□xx公司监督服务于项目部，项目部一定要遵守xx公司各项制度，接受监督。

#### 4.4 项目团队建设

4.

4.1 项目团队主要指项目经理及其领导下的项目经理部和各职能管理部门。由于项目的特殊性，特别需要强调项目团队的团队精神，团队精神对项目经理部的成功运作起关键作用。

4.

4.2 项目经理在团队建设中起主导作用，对团队建设负总责，项目经理应通过奖励、表彰、集中办公、召开会议、学习培训等方式和谐团队氛围，统一团队思想，定期评估团队运作绩效，最大限度地调动每个成员的工作积极性和责任心。

4.

### 4.3 项目团队的分阶段建设

4.

4.

3.1 项目形成阶段：主要依靠项目经理来指导和构建团队为共同的目标而奋斗，团队成员来到后，进入团队磨合阶段，成员与成员之间需要磨合，成员与内外环境之间需要磨合，项目团队与xx公司、上级、业主、监理等需要磨合。

4.

4.

3.2 团队规范阶段：项目部的各项工作进入有序化状态，各项规则已经建立，成员经过认识、了解与相互定位，形成了自己的团队文化，新的工作规范，培养了初步的团队精神。

4.

4.

3.3 团队表现阶段：团队成员彼此高度信任、相互默契，工作效率大有提高，工作效果显著。

4.

4.

3.4 休整阶段：项目工作即将完成，进行项目总结表彰工作，如有新的工程项目，经过团队整顿后，准备接受新任务；如果没有新项目，团队面临解散，要为团队成员下一步的去向考虑。

4.

4.4 项目经理部应通过改善工作环境、为成员提供培训与教育、表彰与奖励、项目团队建设的检查与反馈等持续培育团队的凝聚力、战斗力。

4.

4.5 项目团队建设标准

4.

4.

5.1 团队成员有明确共同的奋斗目标, 团队和谐一致, 项目管理高效运行;

4.

4.

5.2 团队成员有合理的分工和合作;

4.

4.

5.3 团队各层次具有相应的权利和责任;

4.

4.

5.4 团队成员有高度的凝聚力;

4.

4.

5.5大家积极地参与团队建设,从而产生强大的战斗力;

4.

4.

5.6团队成员相互信任,民主气氛浓厚,大家能够进行有效的沟通;

4.

4.

5.7学习和创新能力持续增强。

第五章 项目内分包管理5.1 为了维护企业的整体利益,保持企业的综合和专业技术优势,地基基础处理、市政路桥、钢结构制安、机电安装、炉窑砌筑、管道、压力管道、压力容器及特种起重机械安装等专业工程只允许内部分包,即由专业分公司组织施工。

5.2 区域分公司(含直属项目部)和项目部要按专业分工的要求进行专业工程内分包,做好组织协调和管理,不得擅自外分包和转包专业工程。5.3 专业分公司要做专做精,加强与区域分公司和项目部的合作,充分发挥专业技术优势,支持总包项目部的工作,确保专业工程施工的顺利实施。

5.4 对总包项目部与专业分包项目部实行契约化管理,双方必须签订内部专业工程分包协议书,以明确彼此之间的责、权、利关系,并严格履约。



5.5 内部专业工程分包的价格原则上按下列公式计算：内分包项目综合价格=专业工程分包价+专业工程项目管理费+其他直接费+综合项目收益40%。专业工程分包价按xx公司制定的《企业工程项目成本控制指标》（见附件5-1）执行。遇有特殊情况时，由总包和分包项目部按照实事求是的原则，并结合工程的实际情况，双方协商确定。

5.6 在内部分包协议书履行过程中，总包项目部负有对专业分包项目部进行服务、监督、管理、协调的责任，内部专业分包项目部要服从总包项目部的协调和管理。

5.7 内部分包协议书约定付款率不能低于与业主合同付款率，因业主实际付款率低于合同约定付款率不能履约时，总包应积极与专业分包单位沟通、协商妥善解决实际问题，确保工程顺利进行，专业分包单位不能因此而停工。

5.8 专业内分包工程完成竣工验收并移交工程资料，总包项目部与业主完成了竣工结算的三个月内，必须与专业分包项目部完成内结。

5.9 总包项目部必须依据实际工程形象进度，对内部专业分包进行月度结算，跨年度的工程应进行内分包年度结算。本着风险共担、利益共享的原则，合理公正进行最终结算，总包单位不能将自营专业的亏损转嫁给专业分包单位。由专业分包单位取得的专业工程超额收益，专业分包单位与总包单位按7:3分配。

5.10 总包项目部与专业分包项目部发生争议时，由总包项目部与专业分包项目部协商解决。经协商双方达不成共识时，由xx公司工管部进行仲裁、调解。调解不成时，由双方报请xx公司领导裁决。

## 第六章 项目外分包管理

6.1 工程施工外分包分为专业工程外分包和劳务作业外分包(统称外分包)。工程施工外分包,是指项目部依据工程的具体情况,将总包和专业承包工程中的部分专业工程或劳务作业发包给具有相应资质、成建制的其它单位完成的施工活动。

6.2 项目部应严格执行xx公司《工程施工外分包管理办法》的有关规定。工程分包应由分公司和项目部组织招议标,分包队伍、分包价格(不得超过工程分包指导价)确定,应由分公司经理批准,分包合同应经分公司评审报分公司经理批准签订。

6.3 工程外分包的原则:

6.

3.1 确因施工力量不足,不能保证施工合同履约的工程。

6.

3.2 xx公司尚未取得专业施工资质的工程。

6.

3.3 由于特殊原因□xx公司审批的分包工程。

6.

公司禁止挂靠转包,禁止转让、出借企业资质证书或以其他方式允许他人以本企业名义承揽工程。

6.4 合格外分包商的评价准则:

6.

4.1具有三级(包括三级)以上施工资质，且能够满足分包施工要求的能力；

6.

6.

4.3近两年无质量、安全和其它重大事故；

6.

4.4已取得09001质量管理体系认证证书及具有同类工程相关施工经验的分包商优先；6.4.5专业分包商应具有与分包工程相适应的项目负责人、技术负责人、质量安全管理人員及特殊工种作业人员，必要的机料具，专用工器具，一定的流动资金等；6.4.6与本企业或其它企业合作的业绩，合同履行信誉良好。信誉包括：

a)服从项目部协调和管理情况；

b)遵纪守法及信用。

6.

4.7工程外分包施工要求的其他条件。

6.5外分包工程的招投标

6.

5.1外分包工程必须采用招投标或议标的方式，运用竞争机制，择优选择信誉好，技术能力强，管理水平高，报价合理的外分包单位。

6.

5.2建立外分包方的选择、准入和淘汰机制，建立合格外分包商清单，并进行动态管理。

6.

5.3项目部必须在本单位和xx公司合格外分包商清单中选择使用外分包商。

6.

5.4如合格外分包商清单不能满足要求的，分公司可引进新的外分包队伍，但必须先评价，后使用。

6.

5.5项目部在工程实施中原则上只能进行劳务作业分包，以降低施工成本，提高项目创效能力。

6.

5.6工程外分包价格，执行工程项目外分包指导价格及《工程施工外分包管理办法》的有关规定。

6.6工程外分包的基本要求

6.

6.1项目部与外分包商必须按照《工程施工外分包管理办法》的规定签订书面分包合同，以明确双方的权利和义务，并按照分包合同的约定全面履行。

6.

6.2未签订工程外分包合同，外分包队伍不能进场，不能支付预付、进度款。

6.

6.3外分包合同发生重大变更的，项目部应及时(\_\_\_\_日内)将变更协议报分公司评审、备案。

6.

6.4为保证外分包合同顺利履行，外分包商应提供分包工程履约担保(按分包合同价款5~1 %确定)。项目部对外分包工程的履行担保，可采用抵押外分包商进入施工现场的周转料具、机械设备、专用工器具或抵扣部分工程款等方式进行。

6.

6.5外分包商必须遵守国家工程建设的有关法律、法规和xx公司的各项管理制度，服从项目部的统一指挥、协调、管理和监督，按分包合同的约定对项目部负责，全面履行约定的义务。

6.

6.6项目部必须加强对外分包工程的施工准备、队伍进场、现场施工、安全生产和交工验收等工作的管理。

6.

6.7外分包单位必须按《劳动法》等有关法律法规要求，按时、足额发放农民工工资，不允许拖欠。xx公司、分公司和项目部有责任定期对外分包单位进行检查、考核。

6.7外分包工程的结算程序

6.

7.1分包工程达不到竣工验收标准，未达到分包合同规定的质量条款或有关遗留问题未处理，项目部不予办理工程最终结算。

6.

7.2分包工程最终结算的工程量必须经项目部工程部门或施工技术、质量和安全管理人员审核，并签字认可。

6.

7.3分包工程最终结算的单价及总价须经项目部经营部门或预算人员审核，并签字认可。

6.

7.4项目部要将分包工程最终结算书上报分公司审定后，项目经理对分包工程最终结算签字并加盖项目部公章，方可进行分包工程结算。

6.

7.5项目财务人员要依据分公司审定的分包工程最终结算书，办理财务结算手续，核对往来帐项，在扣除进度款、材料款、水电费和质保金等款项后，支付剩余工程款。

6.

7.6分包工程保修期满无质量问题后，再返还分包单位的质保金。

6.8对外分包商的考核

6.

8.1对评价合格的外分包商实施动态考核管理，考核内容应包括：专业分包施工技术管理及施工能力、人员素质及持证上岗、工程质量和进度、安全管理、分包合同履行及信誉等内容。

6.

8.2外分包商有下列情况之一的，视为考核不合格：

a)分包方的原因造成重大质量事故；

b)违章作业发生重大安全事故；

c)不能满足工期的要求；

d)合同发生争议时采取不正当手段滋事闹事的；

e)其它影响工程施工或xx公司信誉和形象的行为。

6.

8.3因外分包商自身原因发生管理混乱、工程拖期、出现质量问题和安全事故、已对合同履行造成较大影响的，项目部可以中止分包合同。

6.

8.4每项工程结束后分公司要对外分包商进行考核，跨年度的工程每年至少考核一次，并将考核结果填入考核表(见附件61)，对考核不合格的外分包商，从本单位合格外分包商清单中除名，予以淘汰，并上报xx公司工管部，由xx公司工管部及时书面或网上通报xx公司各单位。

6.

8.5凡考核不合格、淘汰的外分包商，其它分公司均不得继续使用。一经检查发现□xx公司将追究有关领导的责任，并严肃处理。

## 第七章 项目合同管理

### 7.1合同的策划

7.

1)， 建设工程施工专业分包合同□gf--021

3)， 建设工程施工劳务分包合同□gf--021

4)， 工程材料购销合同（见附件7-

1)， 设备（料具）租赁合同（见附件7-

2)， 专业工程内部分包协议书（见附件7-

3□□

7.

1.2合同的计价模式：单价计价模式（固定单价和可调单价），总价计价模式（固定总价和可调总价），成本加酬金计价模式。

7.

1.3合同计价模式的选用原则：业主合同结合市场需要，首选开口型合同（如定额预结算、成本加酬金），次选可调单价



合同，后选固定价合同。分包合同结合经营方式首选固定价合同，次选单价合同，慎用开口型合同。

## 7.2 合同的评审

7.

2.1 合同理解：内外合同签订之前，需全面分析和正确理解招标文件、业主意图和要求，认真检查、审阅图纸和相关规范，避免随意理解和粗心遗漏。

7.

2.2 合同评审：按照合同管理办法认真组织合同评审，业主合同由中xx集团及其授权的分公司审批，内外分包合同由分公司审批备案。材料采购合同、设备料具租赁合同经分公司评审和审批由项目部签订，报分公司备案。业主合同应报中xx集团市场部、工管部备案。

## 7.3 合同的实施

7.

3.1 合同签订后，要按照全面预算管理办法，对合同的总价进行明确，对合同价按年、季、月进行分解，并实施收入预算向资金预算的转化工作。

7.

3.2 合同必须以书面形式及时订立，合同名称、性质、要素等重要内容必须描述准确无误，完整无遗漏。

7.

3.3施工过程中各种原因造成的洽商、变更，如补充协议、例会纪要、备忘录、签证、代用等，必须以书面形式签认，作为合同的组成部分。

7.

3.4为保证内部经济关系顺畅，总包项目部必须与专业分包项目部签订专业工程内分包协议书。

7.4项目部合同代理的权责项目部对施工合同、内外分包合同及其它合同负履行职责，享有合同权利、承担合同义务，应配备经营人员负责合同管理。

7.5合同质保金、保证金约定

7.

5.1项目部要按合同规定，同比例收取分包单位的工程质保金。

7.

5.2分包单位正常履约、保修期内无返修等问题，保修期满后，项目部应将质保金返还分包单位。

7.

5.3业主要求开具履约保函的项目，项目部对外分包单位必须按分包工程量的比例，要求外分包单位开具相应的履约保函或收取一定的保证金以减少项目经营风险。

7.6合同索赔及反索赔

7.

6.1合同履行中涉及合同主体变更、价款调整、付款方式改变、承包范围较大变化、重大索赔等问题时，项目部应及时与发包方沟通，签订补充协议，报中xx集团合同管理部门评审。

7.

6.2非正常中止（终止）合同涉及索赔的，应由项目部写出索赔报告，分公司策划索赔方案。

7.

6.3合同反索赔管理以项目部施工技术人员为主，预算、材料、物资、机械、财务等人员配合，主动把握工期的合同进度，牢牢控制施工质量，努力降低对方反索赔的机会。

## 7.7合同风险管理

7.

7.1合同风险识别合同履行前分公司应组织相关人员对合同内容、要求、重点、难点等问题进行风险分析及识别。

7.

7.2合同风险评估xx公司各职能部门做好合同风险的评估及预警。

7.

7.3项目部应制定风险应对策略和措施，对风险进行有效控制。对高风险合同，项目部必须及时掌握市场变化，采取得力措施，避免、转移、减少项目经营风险。

## 第八章 项目成本管理

## 8.1成本管理原则

8.

1.1合同签订后，要按照全面预算管理办法的规定，

首先进行价成分离确定合同总成本，

其次按年、季、月分解合同总成本，

最后实施成本预算向现金预算的转化工作。

8.

1.2项目部应该按工程部位、专业和成本项目进行成本分解，细化成本并制定成本控制措施、落实责任，用目标管理法进行有效控制。

8.

1.3项目部以目标成本为最高控制限额进行支出核算。成本控制要坚持增效节支，全面控制、责权利相结合的原则，寻求降低成本的途径，量入为出，以收定支。

8.

1.4优化施工方案，科学合理组织施工，处理好成本与工期、质量、安全等多目标综合优化关系，综合平衡降本增效。

8.2成本管理依据。

8.

2.1在认真分析施工合同的基础上，在综合考虑工程规模、复

杂程度、施工条件、地域远近、工期长短和当地市场情况等因素的前提下，按照中标合同价与目标成本价分离的原则，参照同类工程施工的成本经验，科学的测算工程项目的目标成本。

8.

2.2目标责任成本的确定应按照xx公司规定的外分包指导价，内部专业施工成本价及有关规定，由分公司按施工专业分类测算确定。

8.

2.3项目部承担的目标责任成本由分公司在《项目管理目标责任书》中明确规定。

8.

2.4施工合同有较大变更，目标责任成本由分公司调整。

8.

2.5工程项目因发生工程质量问题、事故等问题，业主方扣除质量款时，被扣除的质量款将计入项目成本。

8.3成本管理责任人及环节

8.

3.1项目经理是成本管理的

第一责任人，项目部应建立分工明确，责任到人的项目成本管理体系。

8.

3.2项目成本控制包括成本预测、计划、实施、核算、分析、考核、整理成本资料，编制成本报告。

8.4成本管理内容

8.

4.1工程开工前，项目部应根据《项目管理策划》，进行工料机及分包成本分析，预测项目的实际施工成本，编制成本计划，做好项目成本的事前控制，计划成本应低于目标责任成本。

8.

4.2清包管理模式下，人工费需根据施工进度计划，合理安排和使用劳动力，避免劳动力窝工或不足。

8.

4.3项目部应做好材料及构配件的采购工作，大x材料要按规定实行招标制，以降低材料的采购成本，项目部要搞好材料的验收、保管、发放工作，材料发出要限额领料，并合理使用材料。

8.

公司自有机械设备不能满足要求时，项目部方可从外部租赁设备。外租机械设备必须执行xx公司有关规定。要合理配置机械设备，提高设备利用率，减少设备在场时间。

8.

4.5项目管理层要合理配置管理人才，精干高效，一专多能。

8.

4.6项目部要加强分包成本核算，经常按照各项分包合同的履约情况、内外分包结算情况，来实施分包核算管理。

8.5成本考核

8.

5.1施工过程中项目成本的控制，宜以每月为一控制期，成本应坚持与施工形象、产值、收入四同步。

8.

5.2项目部应在每月项目成本控制核算的基础上，进行二额、二量、二价的对比分析（即实际工程额与预算工程额、实际消耗量与计划消耗量、实际价格与计划价格），找出增减差异，分析原因，并采取有效的组织、技术、经济、合同等措施，使项目成本始终处于受控状态。

8.

5.3工程竣工决算后□xx公司通过对项目实际成本的审计，并与目标责任成本对比，作为对项目团队的奖罚依据。

8.

5.4总包项目部应全面负责项目成本管理与监督，应对xx公司的整体利益负责，正确处理与内分包项目部的利益关系，切实做好对内分包项目施工过程的成本监督工作。

8.

5.5项目竣工结束后，项目部要及时整理成本资料，编制成本报告并上报xx公司工管部备案。

## 第九章 项目材料和设备管理91项目材料管理

9.

1.1项目部应根据施工合同的要求，对材料预算、计划、采购、检试验、分供方管理、验收保管、使用、索赔等进行管理。

9.

1.2项目部应建立相应的材料管理制度，编制材料计划，并负责材料采购合同的实施。材料的采购按照《物资采购控制程序》的要求，对供应商、采购信息、原材料的验证进行控制。

9.

1.3材料的采购应货比三家，择优选择材料供应商。对大x主要材料和价值较大的构配件的(见附件)采购要由分公司组织实行招标采购；其采购价格应经招标小组评审，报分公司领导审批确认。材料采购合同经评审后签订，报分公司备案。一般材料可实行询价、比价的采购方式，以降低材料采购成本。

9.

1.4项目部应根据施工进度安排，合理组织材料、构配件的分批进场，材料的进场数量应保证均衡施工。

9.

1.5项目部对进场的材料必须进行数量、规格和质量的验收工作，做好相应的验收记录和标识。进场材料应有生产厂家的



材质证明和出厂合格证，严禁使用不合格的材料。

9.

1.6项目部应安排适宜的存放场地，管好在库、在场材料，有防湿、防潮要求的材料，应采取防湿、防潮措施。有保质期的库存材料应定期检查，防止过期。现场存放的材料应按品种分区，有序堆放，标识清楚，防止发生材料的丢失、毁损。

9.

1.7要求复检的材料要做好取样抽检、试验和复检工作，做好材料、构配件的取样抽检、试验和复检工作，并做好书面记录。对涉及结构安全的试件(块)，须经具有相应资质等级的质检单位验测。建立材料检(试)验台帐，保证质保资料真实、完整、可靠。新材料未经试验鉴定，不得用于工程中，现场配制的材料应经试配，使用前应经认证。

9.

1.8要求复检的材料未经检验和已经检验为不合格的材料，不得投入使用。对业主提供的材料，必须按规定进行检验和验收，并及时办理相关手续。

9.

1.9建立健全分类材料台帐，分类整理材料的质保资料和原始记录，做到帐、物、卡一致。

9.

1.10项目部必须严格办理材料的出库领用手续，建立材料耗用台帐，记录使用和节超情况，有消耗定额的材料，必须制定发料标准，实行限额领料，准确及时填写发料单。

9.

1.1 1项目部应严格计量管理，监督现场材料的合理使用，做到工完、料净、场清，防止材料的损失和浪费，现场的剩余材料应及时办理退料手续。

9.

1.12项目部应定期对材料预算价与实际采购价、材料定额消耗量与实际消耗量进行对比分析，并采取措施，降低材料采购成本。

9.

1.13项目部应制定周转材料的保管和使用制度，加强周转材料的核算管理。材料员应与预算、成本人员共同搞好核算、结算工作。

## 9.2项目设备管理

9.

2.1项目部应编制机械设备使用计划，对进场的所有机械设备（包括自有和租赁）应检查验证其技术状态，做好检查记录，并建立项目在用设备台帐。

9.

2.2对xx公司自有机械设备，项目部要坚持做好三定(定人、定机、定职责)工作，机械设备操作人员要持证上岗，严格执行施工机械设备技术操作规程，采取各种安全技术措施，严禁违章指挥和违章作业。

9.

2.3 坚持机械设备的强制保养和按时保修制度，做好机械设备使用中的维修管理工作，不准拖保、失修，以保持设备的过程能力。

9.

2.4 项目部应加强对现场在用机械设备的巡检，发现问题，及时解决。

9.

2.5 按照《特种设备安全监察条例》的规定，项目部在用的厂内机动车和起重机械应按期进行安全技术检测。

9.

2.6 项目部应采取技术、经济、组织、合同措施保证施工机械设备合理使用，提高施工机械设备的使用效率，降低项目的机械使用成本。

9.

2.7 项目部使用起重机械应严格执行《中xx集团机械设备管理办法》、《中xx集团大型起重机械使用管理办法》及《中xx集团建筑起重机械管理办法》的相关规定。

9.

2.8 xx公司内部机械设备不能满足需要时，租用外部大型施工机械设备必须由分公司和项目部组织招（议）标确定租赁价格，租赁合同经评审报分公司领导审批并备案至xx公司工程项目监管部，由项目部签订并实施。其他机械设备租赁也要询价比价确定，签订租赁合同经评审报分公司备案。

## 第十章 项目财务管理

10.1 工程项目是企业财务管理和项目管理的基础和重点，各分公司要通过检查、指导、监督、考核等多种方式加强对其所属工程项目实施过程中的预算控制、资金收付、会计核算、以及基础资料等工作的管理，保证工程项目财务管理的统一、规范和有序。

10.2 项目部必须配备具有专业资格的2名以上会计人员，分别从事不相容岗位的财务会计工作。一人兼管两个以上工程项目的财务会计工作时，也必须符合此要求。

10.3 项目财务人员要建立岗位责任制，明确工作分工和职责权限，分工和权限要符合内部控制要求。

10.4 工程项目进行独立财务核算，全面反映项目盈亏及资金收支情况。有条件进行会计集中核算的应积极实施会计集中核算。会计核算时既要工程项目设立单独的账套或通过明细科目进行清晰完整的辅助核算，还要指定专人负责，明确责任。

10.5 工程项目实行预算管理。项目规划过程中，项目经理应组织财务、预算等有关人员根据合同约定的付款条件、工程进度等编制包括资金预算在内的项目财务预算，报其上级公司批准后实施。各分公司要将所属项目部全部纳入年度财务预算管理，当年新增项目要按照规定程序及时进行预算调整。项目部要编制滚动月度预算，月保季，季，切实进行预算控制。

10.6 根据项目策划的情况做好税务筹划工作，降低税务成本，按时申报纳税。

10.7 项目部要严格执行xx公司统一制定下发的各项管理费用开支标准和费用预算指标，没有特殊情况不准突破，尽可能

降低项目管理的间接费用。10.8工程项目的资金收付实行预算管理。项目部的所有付款都要以经批准的资金预算和有关契约文件、原始凭证为依据，按xx公司规定的内部审批流程办理资金支付事项。10.9项目部的资金收支原则上全部纳入和xx公司的资金集中结算系统，执行统收统支、以收定支制度。项目部的资金预算要按月或周及时上报，其作为xx公司审核下划款项的依据。因特殊情况暂不纳入资金集中结算系统的至少必须进行资金预算控制。

10.10项目部为办理资金收支结算，无须单独开立银行，统一由xx公司进行收款与支付。确因业主特殊要求单独开立银行账户的，统一由xx公司办理并进行结算及管理。

10.11项目实施过程中，应严格执行xx公司现金管理制度，不许坐支现金和大额支付金。严格禁止合同以外的垫资，不得私自进行借贷、投资、担保等各类投融资活动。

10.12项目实施过程中，项目经理是资金回收

第一责任人，组织并负责资金回收的各项工作。在办理完竣工和财务决算后，项目部应及时取得债权确认资料，并与债务人签定还款计划，落实还款保证，债权债务工作未清理完毕，原则上不安排项目经理新的工作。

10.13项目部要严格履行规范的机械设备和周转料具租赁、领用回收、维护保养、折旧核算等内部工作流程，建立固定资产和周转料具以及材料物资卡片，详细登记资产的领用日期、使用单位或个人、资产数量和金额、租赁费用支付约定等信息，定期盘点，在年终财务决算时进行一次彻底的盘点，做到账实相符、账账相符。在项目竣工后或资产不再使用时，及时办理资产移交手续。

10.14项目部应严格按照建造合同准则和《中xx集团建造合同

管理办法》、《中xx集团建造合同实施细则》进行收入、成本和费用的确认与核算，及时按照合同约定的时间和内容进行工程结算和债权债务的确认与核算。

10.15 项目部要全面加强财务管理及会计核算的基础工作：

10.1

5.1 逐步推进以网络和财务软件为基础的项目集中会计核算，保证项目会计核算的统一化、规范化，保证对项目财务信息的适时调度和监控。

10.1

5.2 建立各种财产物资的收发、领退、转移、报废、清查、盘点、索赔制度。

10.1

5.3 建立健全与项目核算有关的各项原始记录和工作量统计制度。

10.1

5.4 会计核算的原始凭证、登记账簿和财务报表要健全、完整、准确、清晰和及时地进行项目核算。

10.1

5.5 建立健全各项实物资产、债权债务、成本项目等管理台账，详细记载工程项目所发生的各项经济业务内容。

10.1

5.6工程项目结束后，项目经理要按xx公司的并账工作规定组织并账工作，并组织有关人员将工程项目管理过程中形成的财务文件、签证函件、图表说明、计算分析资料、会计报表、会计账簿和会计凭证等收集、整理、按规定的交接程序移交其所属xx公司统一归档保存。

## 第十一章 项目分配管理1

### 1.1工程项目部薪酬收入分配的主要内涵1

1.

1.1项目部除项目部班子成员外，其他员工的日常工资、奖金的发放。1

1.

## 委托开发合同管辖篇八

甲方(委托人):

乙方(被委托人):

甲方拟委托乙方对\_\_\_\_\_项目进行建设期全过程管理，为确保该项目建设规模、标准、投资和建设工期，使该项目在验收合格、保修期满后保质顺利交付甲方，根据，中华人民共和国合同法及相关法律法规，经双方充分协商，对\_\_\_\_\_项目的委托管理事项达成一致，特订立合同，以资共同遵守。

### 一、工程概况

1、工程名称:

2□

3、国土证：

4、用途：商业、住宅

5、建设地点：

6、建设规模：

## 二、双方权利与义务

### 1、乙方权利与义务

(1) 乙方接受甲方委托，在本项目开发期内代表甲方对本工程项目开发组织实施全过程管理及服务，承担本项目开发过程中建设单位责任与权利。

(2) 根据甲方对项目的初步设想，组织专业营销机构对项目进行市场调查、项目定位及方案论证，在充分考虑市场需求的前提下，组织设计机构进行规划方案的设计。根据规划设计的批准方案作出项目工程估算。

(3) 组织设计机构进行初步设计及施工图设计，并按照批准的施工图设计组织编制工程预算。编制适应于本工程实际的资金及进度计划，报甲方批准。

(4) 负责申报项目公司的资质申办、项目规划、建管、国土、环保及其他项目报建的全部相关手续，取得施工许可证等开工所需相关证照。

(5) 确定勘测、监理、施工、材料与设备供应商、造价审计、等相关参建单位。乙方负责编制招标书及合约条款，并组织招标，招标书及合约条款须事先报甲方批准。

(6) 负责编制本工程建设所需资金计划，经甲方审批后，乙方负责在批准的年度计划和季度计划范围内按工程实际进度及



时审核并向甲方提交工程款支付申请。乙方必须严格按批准和审定的建设规模、功能、标准和预算组织建设，一切变更、调整、改变均需事前报甲方批准同意。

(7) 严格按批准的进度组织实施工程建设，乙方保证项目按合同规定的期限建成，并确保工程质量。由于甲方未按期向施工方支付建设资金，由此造成的经济、工期损失，乙方不承担任何责任。

(8) 定期向甲方汇报工程进度，接受甲方的监督和管理。

(9) 组织各单项工程的质量验收，申报项目竣工验收。工程验收合格后，向甲方及时送交竣工结算资料和竣工财务决算报表。办理工程移交事宜，同时向有关部门移交完整的建设档案资料。

(10) 负责工程竣工后保修事宜。

## 2、甲方权利与义务

(1) 甲方作为本工程基本建设程序的管理方，对该项目行使业主职权。

(2) 合同签订后，及时向乙方移交前期工作手续，协助乙方做好工程建设过程中涉及有关部门单位相关工作，为乙方的工作创造良好的外部条件。

(3) 审核乙方项目建议书、初步设计、施工图设计及预算、工程进度计划、资金使用计划并给予及时回复。

(4) 负责按期向施工方支付工程进度款项。

(5) 参与项目建设过程中招投标、设备、材料选定及质量验收等有关工作，选定项目建设的参建单位。

(6) 按照建设进度计划，稽查工程质量、安全、进度、成本、标准及资金使用情况，及时审核实施过程中重大设计变更及资金调整计划。

(7) 协助解决工程中重大问题，为乙方提供必要的现场办公场所，协助乙方办理施工用水、用电等有关手续。

(8) 负责组织竣工财务决算，在竣工验收后及时与乙方办理项目接收手续。

### 三、工程投资及合同价款

1、乙方应将本项目方案、论证、可行性研究、测量、钻探、工程设计、监理、质量监督、红线等各种证照办理费用控制在国家规定额度以内。

2、乙方项目管理费按工程总成本的\_\_%计取。工程总成本指完成全部工程所需的总成本，包括但不限于设计、地勘、监理、建安工程费、报建费、项目室内外配套工程费等工程费。

3、规划、城市管理和其他政策性各种缴费，经双方与有关部门交涉认可后，乙方提前申报，并向甲方提供政府相关部门出具的缴费通知单，甲方据此直接向有关部门交纳。

四、项目管理费的支付方式：管理费的支付在施工期间暂按甲方批准的工程成本预算计算，全部费用以审计后的财务决算的数据为依据进行结算：

1、项目取得施工执照之日一周内，甲方向乙方支付管理费\_\_%；

2、项目封顶后一周内，甲方向乙方支付管理费\_\_%；

3、工程竣工验收合格，办理完综合验收合格证后一周内，甲

方向乙方支付管理费\_\_%;

4、余款在办理完工程结算后根据工程实际造价一周内结清。

## 五、工程质量

设计质量：合格

施工质量：合格

六、乙方应不遗余力地工作，满足业主工程进度要求。

项目进度严格按照框架合同进度实施，详见本合同进度计划附表。

## 七、奖惩办法及违约责任：

1、乙方通过采取科学管理办法，提出合理的建议，优化设计和施工方案，在达到设计要求、满足使用功能的前提下，严格控制各项成本。在完成预期利润的情况下，甲方可酌情对乙方给与一定的奖励。

2、乙方应严格要求派驻工地的工作人员，遵守职业操守，不得与任何参建单位私自往来、谋取私利。否则，甲方视情节轻重有权勒令乙方予以改正、要求换人、直至终止本合同；如给甲方造成损失的，乙方承担赔偿责任。

3、乙方未按合同约定完成管理内容，或未经甲方批准擅自变更项目建设方案(规模、标准和内容等)，或超出甲方审批的规模、内容、标准造成投资增加，甲方可拒绝批准并严令乙方改正，所造成的损失由乙方承担赔偿责任，在管理费中扣除，超出部分由乙方承担。由于甲方指令所造成的损失或工期延误，乙方不承担任何责任。如因政府有关部门强令满足有关城市建设标准，乙方应及时通报甲方，取得甲方的谅解

同意。

4、甲方应按期向乙方支付管理费，如因甲方拖延支付管理费而使乙方无法正常开展工作，并导致工程建设受影响，责任由甲方承担。甲方应赔偿乙方的损失。

## 八、其它

1、甲方任命的本工程实施管理协调总代表为\_\_\_\_\_，乙方总代表为\_\_\_\_\_，双方不论哪方换人均需提前一星期书面行文通知对方。

2、现场管理办法及专业管理细则由乙方提出，甲方现场总代表审批，供乙方现场工作人员的遵守。

3、本协议未尽事宜，双方通过协商后另订。

4、本合同双方签字后盖章后生效。

本协议一式肆份，双方各执贰份；具有同等法律效力。

甲方(公章)： 乙方(公章)：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

地址： 地址：

帐户： 帐户：

年 月 日

## 委托开发合同管辖篇九

委托人(甲方): \_\_\_\_\_

法定代表人: \_\_\_\_\_

住所: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

统一社会信用代码: \_\_\_\_\_

管理人(乙方): \_\_\_\_\_

法定代表人: \_\_\_\_\_

住所: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

统一社会信用代码: \_\_\_\_\_

管理人是拥有中国证券监督管理委员会颁发的资产管理业务资格和证券投资专业人员的综合类证券公司,在证券行业具有良好的信誉;委托人愿将其自有资产的一部分委托管理人进行资产管理,同时,管理人愿意接受委托人的委托。双方经过平等协商,就委托事项达成如下协议:

### 第一条释义

(1)委托资产:指委托人具有所有权并依法可以用于国债投资

的资产，即本合同第二条所述之资产。

(2) 剩余资产：指委托期限终止时，本合同第五条第(1)项所确定的资产管理账户的余额所表示的资产。

(3) 年收益率：指委托期限终止时，以年度计算的投资收益与期初委托资产之比。

(4) 管理佣金：指管理人按委托资产的比率收取的服务费用。

(5) 业绩奖励：指管理人根据委托资产的收益情况从委托资产的收益当中按比率提取的奖励金。

## 第二条 委托资产及其评估

委托人愿将下列\_\_\_\_\_项资产交付管理人进行国债投资管理。

(1) 人民币资金：\_\_\_\_\_元整(大写：\_\_\_\_\_ )。

(2) 股票：(名称)\_\_\_\_\_, (代码)\_\_\_\_\_, (数量大写)\_\_\_\_\_。

(3) 债券：(名称)\_\_\_\_\_, (代码)\_\_\_\_\_, (数量大写)\_\_\_\_\_。

(4) 外汇：(币种)\_\_\_\_\_, (金额)\_\_\_\_\_元(大写：\_\_\_\_\_ )。

(5) 其他：\_\_\_\_\_。

## 第三条 委托资产的投资范围

(1) 管理人应根据委托人的投资意愿制订投资方案，征得委托人同意以后，将委托资产投资于深沪两市已上市和拟上市的

国债品种。

(2) 如果本合同有效期内出现影响或限制管理人进行约定的资产管理的法律、法规及政策，双方应立即对投资意愿和投资方案进行协商和修改。

#### 第四条资产管理期限

(1) 委托人将委托资产委托管理人管理的期限即资产管理期限，该期限自委托资产到达管理人指定的银行账户且委托人对资产管理账户进行有效授权之日起算。

(2) 本合同的资产管理期限为\_\_\_\_\_个月；若本合同依照第十三条的规定得以延期，则该期限也相应延长。

#### 第五条账户管理

(1) 在资产管理期限内按下列第\_\_\_\_\_种方式开立资产管理账户：

a  以委托人名义开设国债账户和资金账户；

b  由管理人开设资产管理专户。

(2) 委托人自本合同签订之日起\_\_\_\_\_日内，应将委托资产划入前款所确定的账户。

(3) 管理人对本条第(1)项所确定的账户有完全的交易操作权，但不拥有除正常交易结算外的资金划拨权。

#### 第六条委托人的