**合同编号：**

**建设工程技术服务合同**

## 工程名称：

## 合同名称：

**建设单位：广州市荔湾区水务工程建设管理中心**

**技术服务单位：**

**签订日期：2023年月日**

技术服务单位依据本合同对项目的建设进行过程管理，在项目管理服务期限内代表建设单位在本合同约定的权利及义务范围内行使项目建设管理权，并按本合同规定承担责任和义务，确保本合同约定的各项管理目标的顺利实现。根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及《建设工程质量管理条例》等法律、法规及有关规定，经双方协商一致，签订本合同。

**第一条定义及解释**

1.1 在本合同中，除非根据上下文应另作解释，下列术语应具有如下含义：

1.1.1 建设项目：是指依法[立项](https://baike.baidu.com/item/%E7%AB%8B%E9%A1%B9/8902241" \t "https://baike.baidu.com/item/%E5%BB%BA%E8%AE%BE%E5%B7%A5%E7%A8%8B%E9%A1%B9%E7%9B%AE/_blank)的新建、改建、扩建的各类工程。

1.1.2建设单位：指委托项目技术服务任务的一方。

1.1.3技术服务单位：指受建设单位委托，承担技术服务项目建设全过程管理工作的一方。

1.1.4技术服务经理部：是指由技术服务单位组建实施具体技术服务工作的机构。

1.1.5技术服务经理：是指由技术服务单位任命全面履行本合同的负责人。

1.1.6正常工作：是指双方在合同中约定，由建设单位委托的建设管理工作（即技术服务工作）。

1.1.7附加工作：是指：1、建设单位委托建设管理范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；2、由于建设单位原因，使技术服务工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或持续时间而增加的工作；3、由于建设单位原因而暂停或终止技术服务业务，其善后工作及恢复技术服务业务的工作。

1.1.8第三方：指除建设单位、技术服务单位以外，合同上下文要求的、与项目建设有关的任何其他单位、机构或实体。

1.1.9日：指任何一天零时至第二天零时的时间段。规定按日计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。

1.1.10月：指1个月，根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月相应日期的前一天的时间段，除非实际上为一完整的公历月。

1.1.11年：指365天，规定按年计算时间的，从开始当天的次日零时起计算，至时限最后一天的24时止。本合同另有约定或实际上为一完整公历日历年时除外。

1.1.12建设工期：指建设项目从正式破土动工到按设计文件全部建成，完成竣工决算、竣工验收交付使用所需的全部时间。

1.1.13保修责任：指在国家、省、市、区等有关法律法规及建设规范性文件规定的建设工程质量保修期内，本合同建设项目发生任何质量问题，由技术服务单位承担的在规定的期限内组织相关的施工承包单位实施无偿维修、返工、整改等补救措施的保修责任。

1.1.14批准：指以书面形式批准的，包括对先行口头批准所作的随后书面确认。

1.1.15书面形式：指双方在履行合同过程中发生的各有关当事人或其授权代表按本合同的规定确认的手写、打字、复制、印刷、传真的各种通知、任命书、委托书、证书、签证、备忘录、报告、报表、函件及会议纪要等各种有效文件。

1.1.16本合同：指本合同文件（包括以后按规定程序所作的修改和补充）。

1.1.17不可抗力：指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于洪水、地震及其他自然灾害、战争、疫情、骚乱、火灾、法律变化、政策重大调整等。

1.2本合同中所提及的任何文件，均应包括以后依据有关程序对其所作的修订和补充。

**第二条合同文件及解释顺序**

下列文件将构成建设单位与技术服务单位之间的合同整体，且每一份文件都应作为合同的不可分割的一部分来进行解释：

2.1合同文件

2.1.1本合同文本

2.1.2初步设计审查批复文件

2.1.3标准、规范及有关技术文件

2.1.4建设单位和技术服务单位双方认可的有关工程变更、现场签证、洽商记录等书面文件或协议修正文件

2.2优先顺序

上述合同文件各组成部分能够互相解释，互为补充与说明。如合同文件各部分条款之间发生不一致，应按上述文件和函件的先后顺序并以最近日期的文件作优先解释，如依照上述文件和函件无法作出合理的、合乎逻辑的解释，双方协商解决。若协商不成，则按合同条件约定的争议解决方式处理。

**第三条项目概况及项目管理要求**

3.1项目名称：

3.2项目立项批准文号：

3.3立项编号：

3.4项目选址：

3.5建设内容：

3.6项目总投资及资金来源：财政资金。

3.7 投资控制目标：项目总投资控制在经审定的工程概算内

3.8项目质量目标：竣工验收达到合格或以上标准

3.9安全文明施工目标：无工程重大责任安全事故

3.10建设工期：

3.10.1非因下列原因建设工期不得延期：地震、战争、自然灾害，以及其它不可抗力因素；经建设单位确认的工程变更；本合同约定项目技术服务单位可以延期的原因。

3.10.2工期调整：如有调整，以附件形式明列。

**第四条技术服务单位建设管理服务方式**

4.1技术服务单位负责该项目施工图设计阶段至施工全过程管理工作，在项目管理服务期限内建设单位授权技术服务单位在本合同约定的范围内行使项目建设管理权，并确保本合同约定的各项管理目标的顺利实现。

**第五条技术服务单位建设管理服务期限**

技术服务单位建设管理服务期限从本合同生效之日起，至项目通过竣工验收且保修责任期满，工程尾款支付完毕且建设项目完成竣工财务决算、本技术服务合同约定的技术服务工作范围内的全部工作完成之日止。

**第六条技术服务单位建设管理服务的范围及内容**

技术服务单位必须严格按照批准的规模和要求，组织建立科学、有效的管理制度，依据本合同完成委托项目建设管理相关的全部工作。技术服务单位具体项目管理工作（包括但不限于）如下：

6.1 前期工作

6.1.1 参加设计交底，对勘察、施工图设计、施工图预算编制、施工图审查、预算审核进行进度及质量把控工作，对图纸中存在的问题通过建设单位向设计单位提出书面意见和建议，做好图纸会审记录并提交给建设单位。

6.1.2协助征求各职能部门意见，组织召开专家评审会，并督促设计单位进行初设方案修改完善。

6.1.3 如需实施工程变更签证，技术服务单位需在实施相应变更签证实施前向建设单位书面提出（确属不可预见因素除外）。

6.1.4负责工程前期工作的日常管理，积极参与协调工程前期工作中各相关单位之间的关系。对前期工作的相关合同、设计文件进行审核，规范管理工作。

6.1.5负责办理与工程建设实施所需的规划、国土、征地拆迁、市政管理、电力管廊、交通、施工、消防、照明、环保、环卫、文物、绿化、地铁、道路等部门的报建、报审、质监登记、施工许可等手续，协助建设单位开展项目涉铁路工程。负责组织实施建设用地的勘测定界工作，协助办理合法用地手续。

6.1.6负责协调各种规划、国土报建等批复意见的信息交流与共享工作,以及协调工程前期工作中各相关单位之间的关系。

6.1.7其它有关前期协调工作及建设单位临时要求的与项目建设相关的协调工作。

6.2 设计管理工作

6.2.1 负责按基建程序要求申报各种事项。

6.2.2组织协调施工图设计阶段设计单位的联络和协调工作，组织设计优化及其相关的报批工作，处理设计过程出现的设计配合问题，确保项目设计按政府批准的可行性研究报告所述的建设规模、功能、标准和工期顺利实施。

6.2.3 负责工程变更、现场签证的审查，组织有关工程洽商，并按区有关工程变更（现场签证）的管理办法，以及建设单位的有关规定进行审查或申报。

6.2.4 负责工程红线内外所有列入项目投资范围内公用工程项目设计的组织、联络和协调工作，负责组织设计单位协调项目与市政规划的各类问题，并组织设计优化和报批工作。

6.2.5 负责组织各个阶段的设计会审，规模内，保证施工图预算不超过概算，并保证使设计进度和质量满足项目建设的需要。

6.2.6 负责组织建设过程中的设计施工技术交底和技术协调。

6.2.7 负责与设计、管线管理等有关单位的技术协调工作。

6.2.8 若在施工中或在与交通、规划、周边环境协调中，发现需进行重大设计变更，组织提出书面技术经济变更方案，报建设单位审批。

6.2.9 项目建设中需进行重大设计变更并引起项目超规模或超概算的，组织提出变更方案及报批。

6.2.10 建设单位变更设计的，应提前7天书面通知技术服务单位，变更文件应清楚列明变更的项目、部位、材料、设备等内容。项目技术服务单位应将变更实施方案和所形成的后果（如投资增减、工期影响等）报告建设单位，并在建设单位确认后及时组织施工。

6.2.11 其他设计管理工作。

6.3 项目进度管理

6.3.1 负责按照工期要求，编制工程进度总体计划，并报区建设主管部门和建设单位审定。

6.3.2 按照本合同的工期要求，审批和调整设计单位、施工单位等项目参建单位上报的工程进度计划，包括总体计划及主要节点计划，分项分部计划和年度、月度计划。

6.3.3 严格按批准的计划进度管理，一旦发现达不到计划进度要求或发生进度延误节点工期超过10天，应于三天内向建设单位报告，及时查明原因并采取有效措施予以补救，确保总工期不变和项目的如期完成。

6.3.4 定期组织召开各类工程例会，及时分析、协调、平衡和调整工程进度，每月5日前向区发改、建设主管部门和建设单位书面提供上月有关进度的信息、报表和存在的问题及整改意见。

6.3.5 协调安排各施工单位、配合单位及设备材料供应单位的施工衔接，组织有序的交叉作业，对原有或已迁改的管线应做好保护工作，若有损坏由技术服务单位负责组织恢复工作。

6.3.6 技术服务单位有权根据项目施工合同执行情况发布开工令、停工令和复工令，但在上述指令下达前1天应通知建设单位并简单说明情况，经建设单位同意后下达相关指令，指令下达后两个工作日内书面报告建设单位。

6.3.7其他工程进度管理工作。

6.4工程质量管理

6.4.1 按照国家、省、市、区颁布的建筑管理条例和施工规范，以及项目建设标准、规范的要求，负责施工质量、材料设备质量及工程整体质量的控制与管理，建立质量保证体系，严格管理，确保工程质量达到预定目标。

6.4.2 负责办理工程质量监督申报等手续。

6.4.3 负责定期和不定期的对工程进行检查，发现质量问题及时组织整改，每月5日前书面向建设单位提供上月的工程质量报告（重大工程质量问题应在发现质量问题后及时专题报告）。

6.4.4 对工程质量负责，并在发生质量事故时及时查明原因和具体责任，于事故发生之日起当天报建设单位备案，并组织事故处理方案的实施。

6.4.5 负责组织项目实施过程中分项分部工程的验收，包括隐蔽工程和各类材料、设备的验收。

6.4.6 项目具备验收条件时，按规定组织各有关单位进行初步验收及竣工验收，完成验收报告及其报批手续，并取得竣工验收备案报告。

6.4.7 其他工程质量管理工作。

6.4.8 因技术服务单位原因使项目建设不符合施工设计要求或质量要求而需要返工的，技术服务单位承担相应责任。

6.5项目投资管理

6.5.1 负责编制项目总投资计划和实施过程中的年度投资计划和季度、月度资金计划，并依据工程合同和工程进度向项目建设单位提出资金拨付申请，经项目建设单位审核加具意见后报区财政部门办理资金支付；项目建成后，负责组织工程结算和协助建设单位编制工程竣工财务决算，配合决算审查和项目审计，办理各专业工程在缺陷责任期内工程尾款的支付。

6.5.2 严格按照批准的建设规模、功能、标准和概算组织建设和控制投资，确保项目投资不超过项目概算。项目实施期间，因不可抗拒的重大自然灾害、国家重大政策调整或地质等自然条件制约造成施工图需作重大技术调整等原因引起项目建设内容或投资变化的，按有关规定办理工程变更和投资调整审批。

6.5.3每月30日前向建设单位提交当月完成并经过工程质量检验合格的工程量月报和下月用款报表（业主另行要求除外），作为每月应拨付工程款项的依据和下月的用款计划。

6.5.4 负责编制年、季、月的投资完成报表、月度用款计划报表等工作。

6.5.5 统筹组织办理建设项目工程结算。单项工程竣工后90天内，技术服务单位负责督促承包方应在提交竣工验收报告的同时，递交竣工结算报告及完整的结算资料，并将经技术服务单位确认的竣工结算资料报送建设单位，再由建设单位审核加盖印章后报财政部门评审。

6.5.6 协助建设单位办理建设项目竣工财务决算。在建设项目工程结算办理完成后一个月内，技术服务单位协助建设单位报送建设项目竣工财务决算报告（按区财政部门的相关要求编制）。由建设单位审核并加盖印章后送区财政部门审批。建设项目竣工财务决算在建设项目完成结算后三个月内完成（区财政审批原因延误除外）。

6.5.7其他项目投资管理工作。

6.6 工程安全管理

6.6.1 按照市、区政府和行业管理的有关规定，负责办理工程安全监督申报等有关手续。

6.6.2 技术服务单位负责对项目的安全生产进行管理，确保本建设项目不出现重大责任事故。

6.6.3 明确施工单位的安全职责，督促并检查施工单位安全措施的制定和落实。负责指导和督促施工单位加强安全培训教育，增强施工人员安全保护意识。

6.6.4 如有事故发生，技术服务单位应负责事故调查，配合政府职能部门的调查，采取措施保护事故现场，按安全事故责任管理办法等有关规定及时向有关部门上报。

6.6.5 其他工程安全管理工作。

6.7 文明施工管理

6.7.1 负责督促施工单位保证施工场地及现场设施齐全，工地卫生清洁和内务资料完备。交工前清理现场应符合政府主管部门的有关规定，整个工程施工周期内均应达到行业文明工地的要求。

6.7.2 负责建立文明施工监督网络，与施工单位签订文明施工责任书，检查文明施工落实情况。

6.7.3 在施工中发现文物古迹，技术服务单位有责任督促施工单位予以保护，不得擅自处理。由此影响工程进度和造成损失的，按国家法律、法规处理。

6.7.4 其他文明施工管理工作。

6.8 项目合同、建设档案和信息管理

6.8.1 负责项目各类合同，包括但不限于施工合同、设计合同、采购合同等的管理工作，并按本合同及《中华人民共和国民法典》行使技术服务单位权利，履行技术服务单位职责和义务。

6.8.2 负责在项目实施过程中，对施工、设计、监理单位工程档案的编制工作进行指导，督促各单位编制合格的竣工资料，并组织人员汇集成册。及时提供档案更新目录供建设单位备案，并按有关档案管理办法实施管理，技术服务单位应将项目管理日志在项目竣工时完整地移交建设单位。

6.8.3 负责项目所有竣工资料的收集、整理、汇编，并负责通过档案资料的竣工验收。

6.8.4 项目整体竣工验收合格后，负责按规定提交工程经验收备案合格的工程档案资料。

6.8.5 其他档案管理工作。

6.9 工程监理管理工作。

6.9.1 根据国家相关的规定，负责组织开展工程监理工作。

6.9.2 严格按照《建设工程监理规范》等有关规定，组织项目的设计阶段、施工阶段、保修阶段的建设工程监理管理工作。

6.10 其它协调管理

6.10.1 负责协调施工现场其它管理，对工程进展中所形成的全部文件、会议记录等，督促有关单位签认并送达各方。

6.10.2 负责协调与各政府管理机构的关系，确保项目建设的顺利进行。

6.10.3 负责为建设单位办理进口材料、设备的报关，以及项目完工后应提交的有关证明等手续，所需费用按财政相关规定支付。

6.10.4 项目建设期结束后，负责组织所有受项目建设影响的土地及地上地下构筑物、建筑物等的恢复工作。

6.11项目总体竣工验收及移交

6.11.1 负责组织项目建设单位、设计单位、施工单位和监理单位等，按照国家、省、市、区现行验收规范办理项目专业验收和总体竣工验收申报手续，并协助项目建设单位进行项目专业验收和总体竣工验收。

6.11.2 项目总体竣工验收合格后，技术服务单位应于三个月内向建设单位移交有关全部图纸、文字资料，以及投资所形成的设施和库存物品，并按有关规定办妥全部移交手续。办理项目权证并移交过户，并负责将项目移交至建设单位或建设单位指定单位。移交工作包括但不限于：质量监督、档案验收、环境保护、卫生监督、劳动安全、消防、工程总结等。

6.11.3 负责及时办理竣工验收并解决工程竣工验收中发现的工程质量问题，对存在的缺陷应尽快修复，全部缺陷在工程移交结束前修复。缺陷责任期内，负责督促施工单位解决质量缺陷责任期内的工程质量问题。

6.11.4 在工程竣工验收合格前，如建设单位要求某项目（部分）提前移交使用，需提前日通知技术服务单位，并办理该部分的提前移交手续。

6.11.5 自项目竣工验收合格之日起，技术服务单位应在六十个工作日内将项目整体交付建设单位或项目管理单位使用。

6.12 审计

6.12.1技术服务单位应配合建设单位进行项目审计，向建设单位或审计部门提供项目审计所需资料。

6.13技术服务单位其他建设管理工作

6.13.1 项目建设所要求或建设单位要求的属于项目管理范围但未在此合同列出的其他工作。

**第七条双方职责**

7.1 建设单位权利

7.1.l 建设单位具有要求技术服务单位在不影响经批准的工期，且不突破建设规模、标准和总投资的前提下，合法合理接受建设单位提出的各项功能需求和相关的建设标准的权利。

7.1.2 建设单位具有参与各项技术、设计和建设方案的审核的权利。

7.1.3 建设单位有权组织有关单位或委托相关单位对技术服务项目进行监督和专项稽查，费用按相关规定处理。

7.1.4 建设单位有权同意或拒绝决定更换技术服务单位在本合同履行区间提出的更换项目负责人和主要负责人的申请。

7.1.5 建设单位有权要求技术服务单位提交技术服务工作月报及技术服务业务范围内的专项报告。

7.1.6 当建设单位发现技术服务单位相关人员不按委托建设合同履行技术服务职责，或者发现技术服务单位相关人员与承包人串通给建设单位或项目造成损失的，建设单位有权解除合同或者要求技术服务单位更换技术服务单位相关人员，并要求技术服务单位承担相应的赔偿责任。

7.1.7 若技术服务单位违约（详见违约条款），建设单位具有终止合同的权利，并要求技术服务单位给予赔偿。

7.1.8 建设单位有权对项目建设管理过程中出现的问题，责成技术服务单位提出解决措施并予以实施。

7.1.9 建设单位对本工程关键部位使用的材料或设备的品种、规格、质量等级等，有最终的确定权。

7.1.10 建设单位具有对项目初步设计方案、概算、施工图方案及预算的最终确定权，但最终以政府审批的结果为准。

7.1.11 由于政策调整或不可抗力原因，建设单位有权暂停或重建项目，技术服务单位应积极配合，因此产生的工期和费用问题由双方协商。

7.1.12 当技术服务单位违约造成合同解除后，建设单位有权要求技术服务单位配合清理相关资料并向建设单位移交场地。

7.1.13 当建设单位发现技术服务单位已无法正常履行技术服务单位职责时，建设单位有权终止合同并接管或委托第三方进行建设管理的相应工作，技术服务单位应全面进行配合。

7.2 技术服务单位权利

7.2.1 技术服务单位在建设单位委托的项目范围内，根据建设单位委托和有关法律、法规的规定，在建设期内行使技术服务单位的权利。

7.2.2以建设单位的名义向政府有关部门办理项目建设的各种手续。

7.2.3 对参与项目实施过程的第三方，具有直接管理权。

7.2.4根据合同的约定，对项目的进度、质量和资金使用进行管理。

7.2.5按政府相关部门及合同规定向中标人办理支付工程（承包）费手续。

7.2.6按国家、省、市、区建设标准程序组织项目竣工验收。

7.3 建设单位义务

7.3.1 建设单位应当按合同中相应条款约定办理项目技术服务费用支付手续。

7.3.2 建设单位委派（ ）作为建设单位代表，在履行本合同中建设单位的权利、义务和责任的过程中，代表建设单位进行合同范围内的沟通与协调。

7.3.3 建设单位应当根据相关要求和规定在项目建设的各个阶段开展对项目建设和管理过程的稽查和监督。

7.3.4 建设单位应当会同技术服务单位确定各项功能需求和相关的建设标准。

7.3.5 建设单位应当参与各项技术、设计和建设方案的审核。

7.3.6 建设单位应当在项目建设过程中，配合技术服务单位办理各种相关的手续。

7.3.7 建设单位应当对工程初步设计和概算，进行确认。

7.3.8 建设单位应当在项目建设过程中，负责设立项目基建专账，单独核算，专人管理，专款专用，按照国家相关会计制度的要求，设置会计科目，归集建设成本，真实、准确、完整地反映项目建设投资，定期编报基建财务会计报表。负责按财政集中支付管理规定办理项目资金的支付，监督技术服务单位对财政建设资金的使用情况。

7.3.9 建设单位对于技术服务单位在技术服务期间提出的书面意见及资金申请，建设单位应当在收到书面意见或申请后7个工作日内给予答复。

7.3.10 建设单位对项目相关内容提出变更的，应当提前7日书面通知技术服务单位，变更文件应清楚列明变更的项目、部位、材料、设备等内容。

7.3.11 建设单位应当在技术服务合同签订后10个工作日内，向技术服务单位移交项目前期工作的所有资料。

7.4 技术服务单位义务

7.4.1 技术服务单位委派（ ）作为技术服务单位代表，在履行本合同中技术服务单位的权利、义务和责任的过程中，代表技术服务单位进行合同范围内的沟通与协调。

7.4.2在不影响政府批准的工期，建设规模、标准和总投资不突破的前提下，技术服务单位对建设单位提出的各项功能需求和相关建设标准进行论证并实施。

7.4.3技术服务单位在建设单位委托的工作范围内，必须严格按国家、省、市、区有关法律、法规的规定，履行建设期项目技术服务单位的义务。

7.4.4技术服务单位在接收建设单位移交项目前期工作所有资料后的15个工作日内，按合同约定组建项目技术服务工作的项目负责人、部门及人员，向建设单位报送项目负责人、部门及人员主要成员名单、项目管理方案，同时确保在履行合同义务期间，项目部人员的相对稳定，定期向建设单位报告技术服务进展工作。

7.4.5按照批准的项目概算总投资，按项目建设进度编制资金使用、进度等各项计划，并向政府相关部门申报。

7.4.6技术服务单位必须组织具有相应资质的单位（人员）对项目结算进行预审并出具意见。

7.4.7技术服务单位必须按照相关部门批准的建设方案、建设规模、建设内容、建设标准、建设工期和项目总投资等，进行建设组织管理，严格按照国家、省、市、区建设程序进行项目的技术服务，严格控制项目概算、预算、变更及签证，确保工程质量、投资目标控制、工期要求，按质按量按期交付使用。以及负责对中标单位在合同期内的项目管理质量监督工作。

7.4.9技术服务单位不得在施工过程中利用施工洽商或者补签其他协议随意变更建设规模、建设标准、建设内容和总投资额。因技术、水文、地质等原因必须进行设计变更的，应当按照广州市荔湾区水务局有关工程变更的规定进行管理。

7.4.10技术服务单位必须组织各单项工程的质量验收，负责申报项目竣工验收、移交等工作。

7.4.11技术服务单位必须自项目总体竣工验收合格之日起三个月内按建设单位要求确认产权并移交给相关使用人，同时办理档案资料移交手续。

7.4.12技术服务单位在合同期内或合同终止后，不得泄露与本项目、本合同业务有关的保密资料。

7.4.13技术服务单位必须积极地配合和支持建设单位对项目建设和管理过程的各个阶段的稽查和监督，技术服务单位不得以建设单位直接干预技术服务单位的正常管理工作为理由阻挠和拒绝。

7.4.14技术服务单位对于建设单位在技术服务期间提出的书面意见和建议，技术服务单位必须在收到书面意见和建议后的7个工作日内以书面的形式给予答复。

7.4.15技术服务单位应该严格有关资质的管理，如需向外委托的项目的，受委托单位必须满足国家、省、市、区有关资质的要求，且须经过建设单位审核同意后方可委托。

**第八条技术服务费用及支付方式**

8.1 技术服务费用（包括建设管理服务费、利润及税金）是指从合同生效之日起至项目通过竣工验收交付使用、办理财务决算直至保修责任期满之日止，在项目建设全过程中，技术服务单位完成全部建设管理服务所发生的全部费用及报酬。

8.2技术服务费用取费

（1）技术服务费用：本合同技术服务费用合同价为人民币万元。

（2）如项目因规划建设等原因取消或停止实施，技术服务费用则按技术服务单位已开展工作占整个技术服务管理工作的比例进行结算。

8.3 除另有约定，技术服务费用已包括技术服务单位执行和完成本合同规定全部工作的费用和报酬，以及本合同规定的应由技术服务单位承担的全部合理费用，技术服务费用不包括召开专家论证会、聘请专家论证、专家咨询服务、办理各项工程建设手续、合同印花税等不应由技术服务单位承担的各种费用。技术服务费用一经确定，不因人工、物价、税率、汇率、利率等因素的变动而调整。

8.4 结算以主管部门批复的工程概算批复中的建设单位管理费为计费基价乘以85%并按报价下浮率计算最终结算价。报价下浮率为 %

8.4 支付方法

8.4.1本合同生效后，建设单位向技术服务单位支付技术服务费用，具体费用详见下表:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 付费次序 | 占项目管理费  比例(%) | 付费额（万元）  暂按合同价计算 | 付费时间 |
| 第一次付费 | 20% |  | 初步设计批复后 |
| 第二次付费 | 20% |  | 工程正式开工建设后，取得开工批复 |
| 第三次付费 | 30% |  | 完成项目工程量的60% |
| 第四次付费 | 20% |  | 完成全部工程量并通过工程初验收后 |
| 第五次付费 | 5% |  | 完成竣工验收后 |
| 第六次付费 | 5% |  | 完成财务决算后结清全部技术服务费 |

8.4.2建设单位有权在支付给技术服务单位的上述各期技术服务费用中，直接扣除技术服务单位应承担的违约金、赔偿金或其他应由技术服务单位承担的费用。

8.4.3技术服务单位因收取项目技术服务费用所需缴纳的一切税费，由技术服务单位自行承担。

8.4.4技术服务费用由技术服务单位申请，经建设单位审核后拨付。

8.4.5附加工作费用：当发生时，由双方协商一致签订补充协议约定。

**第九条项目资金的拨付与使用**

9.1技术服务单位负责编报项目总体进度计划及年度投资计划和季度、月度资金使用计划，并报建设单位备案。

9.2工程用款资料经监理方、技术服务单位审核后报送建设单位，再由建设单位核定加盖公章后由技术服务单位报财政部门申请拨付。

**第十条目标控制，奖惩与违约责任规定**

10.1 技术服务单位必须按本合同要求组建项目技术服务工作的项目负责人、部门及人员，按向建设单位报送的人员名单投入项目技术服务管理工作人员，所列人员配备不得低于最低限度要求，技术服务单位可根据实际工作需要及时投入人员。

10.2建设单位有权更换不称职的项目部工作人员，技术服务单位更换项目负责人或项目部机构管理人员时，必须向建设单位提出书面报告并按要求附上替代人员的证明资料，经建设单位审核书面同意后方可更换。如果擅自更换项目负责人，技术服务单位应按建设单位的要求限期进行整改，拒不整改的，建设单位有权单方解除本合同并不予支付剩余费用，技术服务单位还应按本合同技术服务费用总额的10%向建设单位支付作为违约金；如果擅自更换项目部的主要管理人员，每更换一次，技术服务单位应按建设单位的要求限期进行整改，拒不整改的，建设单位有权按本合同技术服务费用总额的万分之五作为违约金予以扣除。违约金直接从技术服务费用中扣除。

10.3 如果技术服务单位没按本合同要求投入人力，需向建设单位承担违约责任。本合同要求技术服务单位投入的人力未能足额到位，或到位后又离开，造成该岗位空缺的，技术服务单位需做出书面解释并保证人员限期到位，同时向建设单位支付500元的违约金，如保证期限内还未足额到位的，需在建设单位提出的限期内进行整改并再向建设单位支付1000元的违约金，整改还达不到合同要求的，建设单位有权单方面解除合同并不予支付剩余费用，技术服务单位还应按本合同技术服务费用总额的10%向建设单位支付作为违约金；如技术服务单位委派的项目负责人同时兼任其他项目的工作的，需做出书面解释并保证该负责人不再兼任其他项目的工作，并向建设单位支付1000元的违约金，如该负责人继续兼任其他项目的工作的，建设单位有权解除合同并不予支付剩余费用，技术服务单位还应按本合同技术服务费用总额的10%向建设单位支付作为违约金。违约金直接从技术服务费用中扣除。

10.4 技术服务单位未能完全履行合同，未经批准擅自变更建设方案，未对投资控制实行有效管理，造成项目竣工财务决算超出经批准概算的，超出部分全部由技术服务单位负责赔偿，但最高赔偿金额不超过经审定的技术服务费用结算价。

10.5 技术服务单位在施工、竣工验收等各个阶段，必须按计划完成任务，由于技术服务单位原因造成某阶段的工作不能按计划完成，每滞后一天，建设单位可按100元／日的标准进行处罚，且建设单位有权要求技术服务单位更换项目负责人，并对技术服务单位予以通报批评，且建设单位可根据项目需要不再通过技术服务单位而自行开展相关工作及办理相关手续，停发技术服务费或扣减相应技术服务费，并有权决定在一定时期内（具体期限由建设单位确定）拒绝技术服务单位参与建设单位其他项目的技术服务工作。同时，因此所造成损失由技术服务单位负责。

10.6技术服务单位因工作过错或因项目建设期间出现问题未及时报告建设单位，以及未采取有效措施而给建设单位造成的损失，建设单位可按不超过暂定技术服务费用的10%要求技术服务单位支付违约金，且技术服务单位应就建设单位的损失（包括但不限于为维护权益支付的律师费、差旅费、公正费、评估、鉴定费等）向建设单位进行赔偿，建设单位可通过法律途径向技术服务单位主张赔偿，建设单位有权解除合同。

10.7技术服务单位管理失职，造成项目管理过程中出现如下事故的，技术服务单位同意按以下约定向建设单位支付违约金，同时承担相应的法律责任：

①安全事故

A．发生了较大或以上安全事故的，其违约金按技术服务费用结算价的10%计扣。

B．发生了一般安全事故，造成100万元以上直接经济损失的，其违约金按技术服务费用结算价的5%计扣；造成人员死亡的，其违约金按技术服务费用结算价的10%计扣。

②工程质量事故

A．发生了较大或以上工程质量事故的，其违约金按技术服务费用结算价的10%计扣。

B．发生了一般工程质量事故，造成100万元以上直接经济损失的，其违约金按技术服务费用结算价的5%计扣；造成人员死亡的，其违约金按技术服务费用结算价的10%计扣。

因技术服务单位管理失职，造成项目管理过程中发生了安全事故或工程质量事故的，除上述违约金外，建设单位将视情况有权单方面解除合同，依法追究相应责任。

10.8违约责任

10.8.1 双方均应按照本合同的规定履行各自的义务，违反规定的一方应当向对方承担相应的违约责任。

10.8.2 在项目建设管理过程中，确认技术服务单位存在违法违纪违规行为的，项目建设单位可依法终止有关合同的执行，由此造成的损失由技术服务单位负责赔偿。

10.8.3 技术服务单位在责任期内，如因工作疏忽、过失，出现工程质量、安全事故的，应负责相应经济和法律责任。

10.8.4 建设单位不得超越本合同对技术服务单位进行不当干预，技术服务单位有权拒绝这种不当干预，若该不当干预导致合同履行中止和工程质量、进度受损失均应由建设单位承担责任。

10.8.5技术服务单位实施的经建设单位作出书面确认后的包括但不限于对项目方案、设计变更和相关项目方案、文件、合同的制定、签署等与项目相关的行为，其行为法律后果均由建设单位承担。因技术服务单位无视建设单位指令、超出授权范围或者过失行为造成的除外。

10.8.6 如技术服务单位未按约定履行职责，除按本合同其他约定承担违约责任外，建设单位有权视违约情节严重程度，给予技术服务单位通报批评、作不良行为记录及上报相关部门等处罚措施。

10.8.7技术服务单位因违反保密义务的，应将技术服务费用的5%作为违约金支付给建设单位，同时赔偿建设单位的实际损失。

**第十一条保密**

11.1 双方应对因订立或履行本合同而了解、取得或接触到的，与合同相对方有关的所有文件、材料及其他信息（无论这些信息是技术性的还是商业性的）严格保密。除非获得对方的书面同意，不得自行使用或许可非合同相对方使用；也不得以任何方式向非合同相对方予以披露。

11.2 下列各项内容不受上述规定限制：

依照国家法律规定，应向有关政府部门披露信息；为履行本合同而需向非相对方披露信息且事先征得合同对方书面同意的；技术服务单位从政府主管部门得知，经建设单位确认已不再处于秘密状态，且对外披露不会造成对方经济损失的信息。

**第十二条保修责任**

技术服务单位的质量保修责任依《建设工程质量管理条例》规定的最低保修期限，对缺陷责任期内发现的任何质量问题，技术服务单位应在发现问题的5日内督促、组织、落实、管理施工承包单位履行维修、返工、整改等保修责任，由此产生的费用及相关的责任均由相关责任方承担。

**第十三条合同的生效、变更、补充、终止及解除、争议的解决**

13.1 本合同自双方签章且技术服务单位向建设单位提交了履约保证书之日起生效，至技术服务合同约定的技术服务工作范围内的全部工作完成之日止。

13.2 技术服务单位未经建设单位书面批准同意，不得委托第三方作技术服务单位实体。技术服务单位及与其有隶属关系的单位不得在本技术服务项目中承担勘察、设计、监理、施工和设备材料供应等工作。否则建设单位有权解除合同并不予支付剩余费用，技术服务单位还应按本合同技术服务费用总额的10%向建设单位支付作为违约金。违约金直接从技术服务费用中扣除。

13.3 除技术服务单位具有违约情形外，建设单位如果无理由要求技术服务单位全部或部分暂停执行项目管理服务或终止本合同，应当提前30天通知技术服务单位，技术服务单位应当在规定期限内停止执行项目管理服务。

13.3.1 若技术服务单位因非技术服务单位原因而被终止项目管理服务，对技术服务单位造成的经济损失的，由技术服务单位向建设单位提交经济损失报告，建设单位经核实并报有关部门核准后应予合理补偿。

13.3.2 当建设单位认为技术服务单位无正当理由未履行项目管理服务或出现本款所列违约事项，可向技术服务单位发出警告通知。若建设单位在发出警告通知后7天没有收到令建设单位满意答复的，建设单位有权在发出警告通知30天后发出解除本合同的通知，本合同自通知到达技术服务单位时解除。技术服务单位发生如下违约事项之一，建设单位有权解除合同，技术服务单位按照合同金额的30%支付违约金：

a.建设单位在完成对项目的稽查、审计和监察后，确认技术服务单位存在违法违纪违规行为的；

b.在项目建设期内，未经建设单位同意停止履行项目管理服务工作；

c.拒绝听从或漠视建设单位所发出的任何书面指令，而使项目受到实质性影响；

d.与第三方恶意串通损害建设单位利益的；

e.未经建设单位同意，擅自更换主要管理人员影响项目建设的；

f.未经建设单位批准，擅自委托第三方作技术服务单位行使或者履行技术服务权利、义务的；

g.技术服务单位组织管理不力导致工程质量、工程进度不能满足建设单位要求的；

h.本合同约定的其他建设单位可解除合同的事由。

建设单位可用有记录的文件传递方式，通知技术服务单位其违约事项及建设单位的处理意见。若技术服务单位于收到该通知14日内继续其违约事项、或未能纠正、或不采取、或无力采取有效补救措施、或日后任何时间重复上述违约事项，因而可能导致工程无法如期完成或工程质量存在严重缺陷或其他严重危害建设单位利益的情况，则建设单位有权以有记录的传递方式通知技术服务单位解除本合同。技术服务单位持有异议时，按民法典相关规定办理。建设单位行使解除本合同的权利并不影响建设单位追究技术服务单位违约责任和要求赔偿或补偿等权利。

13.4 建设单位行使解除本合同的权利的，可由第三方替代技术服务单位执行和完成本项目的项目管理服务工作。解除本合同通知到达技术服务单位后，技术服务单位应在10日内向建设单位或该第三方移交与本项目管理有关的一切事务，并不得以任何理由和方式阻挠建设单位或该第三方的工作。否则，因此所引起的工期延误、质量损坏、费用增加等一切责任由技术服务单位承担。上述约定不受任何一方提出仲裁或诉讼的影响。

13.5 本合同因双方协商一致解除或因不可抗力而解除后，建设单位应根据技术服务单位履约情况支付相应比例的技术服务费用，技术服务单位应按本合同的有关规定办理移交手续。若已付的技术服务费用已超出了技术服务单位实际完成的管理工作，则技术服务单位有义务将超出部分的金额（不含利息）返还建设单位。若双方在技术服务费用结算、支付或其他事宜上发生争议，由双方协商解决，协商不成可通过法律渠道解决。但技术服务单位不得以此为由停止或阻挠项目的移交工作及建设单位的其他工作。

因建设规划方案或者功能重大调整等原因造成技术服务单位建设管理服务的范围及内容增加或者减少，技术服务费用根据增加或者减少的工作量，由合同双方协商一致后签订补充合同。

13.6 本合同的解除并不影响各方应当承担的责任。

13.7 双方经协商可以书面合同方式对本合同做出修改和补充，经双方授权代表签字并加盖公章的有关本合同的修改合同和补充合同是本合同的组成部分，具有与本合同具有同等的法律效力。

13.8 本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商不成的，任何一方均可向广州市荔湾区人民法院起诉。

**第十四条其他**

14.1 在合同期间因不可抗力或双方认可的原因，影响本合同执行的，技术服务单位应在事发后30天内将损失和处理意见书面提交建设单位，双方及时商定处理办法。

14.2 双方确认以下联系方式作为本合同相关文件、法律诉讼文件等书面文件的有效收件地址，如有变更，变更一方应至少提前三个工作日书面告知对方，否则按原地址送达的文件视为有效送达，不利后果由变更方承担。

14.3 本合同的制定、效力、解释、履行和争议的解决，均适用中华人民共和国法律。

14.4本合同一式 12 份，建设单位 6 份，技术服务单位 6 份。

本页面为合同签署页。

建设单位：广州市荔湾区水务工程建设管理中心

（盖章）

地址：广州市荔湾区东漖大墩120号

法定代表人：

开户银行：

账号：

技术服务单位：

（盖章）

地址：

法定代表人：

开户银行：

账号：

**项目管理架构组成表**

| 岗位 | 姓名 | 性别 | 身份证号 | 职称 | 联系电话 | 执业或职业资格证明 | | | | | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 | 社会保险 | 填写承诺的资格要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：本表作为合同附件，其内容必须是真实有效，并在签订合同前提供上述人员资格证书和本单位交纳的社保证明文件（以加盖社会保险基金管理中心印章的《投保单》或《社会保险参保人员证明》资料为准）原件予业主。