

# 20XX

# 专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

# 2025 年北京房地产项目管理合同范本

## 本合同目录一览

- 1. 合同当事人信息
  - 1.1 项目甲方信息
  - 1.2 项目乙方信息
  - 1.3 甲方法定代表人信息
  - 1.4 乙方法定代表人信息
- 2. 项目基本情况
  - 2.1 项目名称
  - 2.2 项目地点
  - 2.3 项目规模
  - 2.4 项目类型
  - 2.5 项目投资估算
  - 2.6 项目建设周期
- 3. 项目管理范围
  - 3.1 甲方权利与义务
  - 3.2 乙方权利与义务

### 3.3 项目管理内容

### 3.4 管理目标

## 4. 项目进度管理

### 4.1 项目进度计划

### 4.2 进度调整及控制

### 4.3 竣工验收

## 5. 项目成本管理

### 5.1 成本预算

### 5.2 成本控制

### 5.3 成本变更

## 6. 项目质量管理

### 6.1 质量标准

### 6.2 质量控制措施

### 6.3 质量验收

## 7. 项目安全管理

### 7.1 安全生产责任

### 7.2 安全生产措施

### 7.3 安全事故处理

## 8. 项目合同管理

### 8.1 合同签订

### 8.2 合同变更

### 8.3 合同解除

## 9. 项目信息管理

### 9.1 信息收集与整理

### 9.2 信息发布与共享

### 9.3 信息保密

## 10. 项目沟通协调

### 10.1 沟通协调原则

### 10.2 沟通协调方式

### 10.3 沟通协调内容

## 11. 项目验收管理

### 11.1 验收标准

### 11.2 验收程序

### 11.3 验收报告

## 12. 争议解决

### 12.1 争议解决方式

12.2 争议解决程序

12.3 争议解决期限

13. 违约责任

13.1 违约情形

13.2 违约责任承担

13.3 违约责任解除

14. 合同生效与终止

14.1 合同生效条件

14.2 合同终止条件

14.3 合同解除条件

**第一部分：合同如下：**

1. 合同当事人信息

1.1 项目甲方信息

1.1.1 甲方名称：北京市房地产开发有限公司

1.1.2 甲方地址：北京市朝阳区路号

1.1.3 甲方法定代表人：

1.2 项目乙方信息

1.2.1 乙方名称：北京项目管理咨询有限公司

1.2.2 乙方地址：北京市海淀区路号

1.2.3 乙方法定代表人：

1.3 甲方法定代表人信息

1.3.1 法定代表人姓名：

1.3.2 法定代表人身份证号码：11010119700101

1.4 乙方法定代表人信息

1.4.1 法定代表人姓名：

1.4.2 法定代表人身份证号码：11010119800101

2. 项目基本情况

2.1 项目名称：北京市住宅小区

2.2 项目地点：北京市朝阳区路号

2.3 项目规模：占地面积 10 万平方米，总建筑面积 20 万平方米

2.4 项目类型：住宅、商业、配套公建

2.5 项目投资估算：总投资约 10 亿元人民币

2.6 项目建设周期：自合同签订之日起 36 个月内完成

3. 项目管理范围

3.1 甲方权利与义务

3.1.1 甲方有权要求乙方按照合同约定履行项目管理职责

3.1.2 甲方应向乙方提供项目管理所需的资料和条件

3.1.3 甲方应按时支付乙方管理费用

3.2 乙方权利与义务

3.2.1 乙方应按照合同约定对项目进行全过程管理

3.2.2 乙方应保证项目按时、按质、按预算完成

3.2.3 乙方应定期向甲方汇报项目进展情况

3.3 项目管理内容

3.3.1 项目前期策划与咨询

3.3.2 项目设计管理

3.3.3 项目招标代理

3.3.4 项目施工管理

3.3.5 项目竣工验收

3.4 管理目标

3.4.1 确保项目按时、按质、按预算完成

3.4.2 确保项目安全、文明施工

3.4.3 确保项目环境友好、节能减排

4. 项目进度管理

4.1 项目进度计划

4.1.1 乙方应编制详细的项目进度计划，经甲方审核批准后执行

4.1.2 项目进度计划应包括各阶段工作内容、时间节点、责任人等

#### 4.2 进度调整及控制

4.2.1 乙方应根据实际情况对进度计划进行调整，并及时通知甲方

4.2.2 甲方有权要求乙方采取措施确保项目进度

#### 4.3 竣工验收

4.3.1 乙方应按照合同约定组织项目竣工验收

4.3.2 竣工验收合格后，乙方应向甲方提交竣工验收报告

### 5. 项目成本管理

#### 5.1 成本预算

5.1.1 乙方应编制详细的项目成本预算，经甲方审核批准后执行

5.1.2 成本预算应包括各阶段成本构成、预算金额等

#### 5.2 成本控制

5.2.1 乙方应采取有效措施控制项目成本，确保成本不超预算

5.2.2 乙方应定期向甲方汇报项目成本控制情况

#### 5.3 成本变更

5.3.1 项目实施过程中，如发本变更，乙方应及时通知甲方

5.3.2 成本变更需经双方协商一致后，方可实施

## 6. 项目质量管理

### 6.1 质量标准

6.1.1 项目质量应符合国家相关标准及甲方要求

6.1.2 乙方应制定详细的质量控制措施，确保项目质量

### 6.2 质量控制措施

6.2.1 乙方应建立质量管理体系，确保项目质量

6.2.2 乙方应定期对项目进行质量检查，及时发现并解决问题

### 6.3 质量验收

6.3.1 项目完工后，乙方应组织质量验收

6.3.2 质量验收合格后，乙方应向甲方提交质量验收报告

## 8. 项目合同管理

### 8.1 合同签订

8.1.1 双方应按照本合同范本签订正式合同

8.1.2 合同签订前，双方应就合同条款进行充分协商

8.1.3 合同签订后，双方应各自保存一份合同原件

### 8.2 合同变更

8.2.1 合同签订后，如因不可抗力等原因需要变更合同内容，双方应协商一致，签订补充协议

8.2.2 合同变更应明确变更内容、变更原因、变更后合同条款等

### 8.3 合同解除

8.3.1 在合同履行期间，如一方严重违约，另一方有权解除合同

## 9. 项目信息管理

### 9.1 信息收集与整理

9.1.1 乙方应建立信息收集制度，确保项目信息的及时、准确、完整

9.1.2 乙方应定期对项目信息进行整理和分析，为甲方提供决策依据

### 9.2 信息发布与共享

9.2.1 乙方应按照合同约定，及时向甲方发布项目相关信息

9.2.2 甲方有权要求乙方提供项目信息查询服务

### 9.3 信息保密

9.3.1 双方应对项目信息保密，未经对方同意，不得向任何第三方泄露

9.3.2 双方应采取必要措施，防止项目信息泄露

## 10. 项目沟通协调

### 10.1 沟通协调原则

10.1.1 双方应本着平等、互利、诚信的原则进行沟通协调

10.1.2 双方应保持沟通渠道畅通,及时解决项目实施过程中出现的  
问题

10.2 沟通协调方式

10.2.1 双方可通过会议、电话、书面函件等方式进行沟通协调

10.2.2 双方应定期召开项目协调会议,讨论项目进展和问题解决

10.3 沟通协调内容

10.3.1 项目进度、成本、质量等方面的信息交流

10.3.2 项目变更、争议解决等方面的协商

11. 项目验收管理

11.1 验收标准

11.1.1 项目验收应按照国家相关标准和甲方要求进行

11.1.2 乙方应制定详细的验收标准,确保项目验收质量

11.2 验收程序

11.2.1 乙方应组织项目验收,邀请甲方参与

11.2.2 验收过程中,双方应共同检查项目质量、进度、成本等指标

11.3 验收报告

11.3.1 验收合格后,乙方应向甲方提交验收报告

11.3.2 验收报告应包括验收结论、存在问题及改进措施等

## 12. 争议解决

### 12.1 争议解决方式

12.1.1 双方应通过友好协商解决合同履行过程中的争议

12.1.2 如协商不成,任何一方均有权向有管辖权的人民法院提起诉

讼

### 12.2 争议解决程序

12.2.1 双方应在争议发生后 30 日内,提出书面争议解决请求

12.2.2 争议解决期间,双方应继续履行合同义务

### 12.3 争议解决期限

12.3.1 争议解决期限自争议发生之日起不超过 6 个月

## 13. 违约责任

### 13.1 违约情形

13.1.1 任何一方未按合同约定履行义务

13.1.2 任何一方造成项目进度、成本、质量等方面的损失

### 13.2 违约责任承担

13.2.1 违约方应承担违约责任,赔偿守约方因此遭受的损失

13.2.2 违约责任赔偿金额由双方协商确定

### 13.3 违约责任解除

13.3.1 违约方在规定期限内未履行违约责任, 守约方有权解除合同

## 14. 合同生效与终止

### 14.1 合同生效条件

14.1.1 双方签订正式合同

14.1.2 合同经双方签字盖章后生效

### 14.2 合同终止条件

14.2.1 项目完成并验收合格

14.2.2 双方协商一致解除合同

### 14.3 合同解除条件

14.3.1 发生不可抗力事件

14.3.2 一方严重违约

14.3.3 双方协商一致解除合同

## 第二部分：第三方介入后的修正

### 1. 第三方介入概述

#### 1.1 定义

本合同中，第三方指除甲方、乙方以外的，为项目提供专业服务或参与项目管理的任何个人或组织，包括但不限于监理单位、设计单位、施工单位、审计单位、评估机构等。

## 1.2 第三方介入的目的

第三方介入的目的是为了提高项目管理效率，确保项目质量、安全、进度和成本控制，以及提供专业支持。

## 2. 第三方介入的引入

### 2.1 引入程序

2.1.1 甲方或乙方在项目实施过程中，如需引入第三方，应提前向对方通知，并共同协商确定第三方介入的具体事项。

2.1.2 双方应就第三方介入的职责、权利、义务和费用进行明确约定。

### 2.2 第三方资质要求

2.2.1 第三方应具备相应的资质和执业资格，能够独立承担相应的专业服务。

2.2.2 乙方应协助甲方对第三方进行资质审查。

## 3. 第三方与甲乙方的责任划分

### 3.1 第三方对甲方承担责任

3.1.1 第三方应按照合同约定和甲方要求，独立完成其专业服务。

3.1.2 第三方对因其服务导致的甲方损失承担赔偿责任。

### 3.2 第三方对乙方承担责任

3.2.1 第三方应按照合同约定和乙方要求，独立完成其专业服务。

3.2.2 第三方对因其服务导致的乙方损失承担赔偿责任。

### 3.3 第三方对项目整体承担责任

3.3.1 第三方应配合甲乙方的项目管理，确保项目整体目标的实现。

3.3.2 第三方对因其服务导致的项目整体损失承担赔偿责任。

## 4. 第三方责任限额

### 4.1 第三方责任限额的确定

4.1.1 第三方责任限额应根据第三方的专业服务内容和风险程度确定。

4.1.2 第三方责任限额应在合同中明确约定。

### 4.2 超出责任限额的处理

4.2.1 如第三方责任导致损失超过责任限额，甲方和乙方应共同承担超出部分的责任。

4.2.2 超出责任限额的具体处理方式由双方协商确定。

## 5. 第三方介入的额外条款

### 5.1 第三方介入的费用

5.1.1 第三方介入的费用包括但不限于服务费、咨询费、监理费等。

5.1.2 第三方介入的费用应在合同中明确约定，并由甲方或乙方支付。

## 5.2 第三方介入的期限

5.2.1 第三方介入的期限应根据项目需求和第三方服务内容确定。

5.2.2 第三方介入的期限应在合同中明确约定。

## 6. 第三方介入的变更

### 6.1 第三方介入的变更程序

6.1.1 如需变更第三方介入的职责、权利、义务或费用，双方应协商一致，签订补充协议。

### 6.2 第三方介入的解除

6.2.1 如第三方无法履行合同义务或违反合同约定，甲方或乙方有权解除第三方介入。

## 7. 第三方与其他各方的沟通协调

### 7.1 沟通协调原则

7.1.1 第三方应与甲方、乙方保持良好沟通，及时汇报工作进展。

7.1.2 第三方应配合甲方、乙方的工作安排，共同解决项目实施过程中出现的问题。

### 7.2 沟通协调方式

7.2.1 第三方应通过会议、电话、书面函件等方式与甲方、乙方进行沟通协调。

### 7.3 沟通协调内容

7.3.1 第三方应定期向甲方、乙方汇报工作进展和遇到的问题。

7.3.2 第三方应参与甲方、乙方组织的项目协调会议，共同讨论项目实施情况。

## 第三部分：其他补充性说明和解释

说明一：附件列表：

### 1. 附件一：项目可行性研究报告

要求：详细阐述项目背景、市场分析、经济效益预测等。

说明：此附件为项目决策依据，需由具有资质的机构出具。

### 2. 附件二：项目规划设计方案

要求：包括总平面图、建筑效果图、建筑结构图等。

说明：此附件为项目实施的基础，需由专业设计单位出具。

### 3. 附件三：项目招标文件

要求：详细列明招标条件、投标人资格要求、评标标准等。

说明：此附件为项目招标的依据，需由乙方负责编制。

### 4. 附件四：项目合同

要求：包括合同当事人信息、项目管理范围、进度、成本、质量、安全等条款。

说明：此附件为甲乙双方签订的正式合同，需双方签字盖章。

#### 5. 附件五：项目进度计划

要求：包括各阶段工作内容、时间节点、责任人等。

说明：此附件为项目实施的时间安排，需由乙方编制并经甲方审核批准。

#### 6. 附件六：项目成本预算

要求：包括各阶段成本构成、预算金额等。

说明：此附件为项目成本控制依据，需由乙方编制并经甲方审核批准。

#### 7. 附件七：项目质量验收报告

要求：包括验收结论、存在问题及改进措施等。

说明：此附件为项目质量验收的依据，需由乙方组织验收并出具报告。

#### 8. 附件八：项目安全验收报告

要求：包括验收结论、存在问题及改进措施等。

说明：此附件为项目安全验收的依据，需由乙方组织验收并出具报告。

#### 9. 附件九：项目竣工验收报告

要求：包括验收结论、存在问题及改进措施等。

说明：此附件为项目竣工验收的依据，需由乙方组织验收并出具报告。

#### 10. 附件十：项目变更记录

要求：详细记录项目实施过程中发生的变更事项、原因、影响等。

说明：此附件为项目变更管理的依据，需由乙方负责记录。

说明二：违约行为及责任认定：

##### 1. 违约行为：

1.1 甲乙双方未按合同约定履行义务。

1.2 乙方未按时完成项目进度计划。

1.3 乙方未按预算控制项目成本。

1.4 乙方未按质量标准完成项目。

1.5 乙方未按安全标准进行项目管理。

##### 2. 责任认定标准：

2.1 违约行为发生后，由违约方承担违约责任。

2.2 违约责任包括但不限于：

2.2.1 赔偿守约方因此遭受的损失。

2.2.2 支付违约金。

2.2.3 承担其他违约责任。

3. 示例说明：

3.1 示例一：乙方未按时完成项目进度计划，导致项目延期一个月。

违约责任：乙方需支付甲方违约金，并承担因延期造成的损失。

3.2 示例二：乙方未按预算控制项目成本，导致项目成本超支100万元。

违约责任：乙方需赔偿甲方超支部分，并承担因超支造成的损失。

3.3 示例三：乙方未按质量标准完成项目，导致项目质量问题。

违约责任：乙方需修复质量问题，并承担修复费用。

全文完。

## 2025 年北京房地产项目管理合同范本 1

合同目录

## 一、合同概述

- 1.1 合同名称
- 1.2 合同双方基本信息
- 1.3 合同签订时间及地点
- 1.4 合同目的及依据

## 二、项目基本情况

- 2.1 项目名称
- 2.2 项目地点
- 2.3 项目规模
- 2.4 项目类型
- 2.5 项目投资总额

## 三、项目前期工作

- 3.1 项目立项审批
- 3.2 土地使用权取得
- 3.3 规划设计
- 3.4 工程招投标

## 四、项目管理组织

- 4.1 项目管理团队

4.2 项目管理职责

4.3 项目管理协调机制

## 五、项目进度管理

5.1 项目进度计划

5.2 进度控制措施

5.3 进度调整机制

## 六、项目成本管理

6.1 项目成本预算

6.2 成本控制措施

6.3 成本调整机制

## 七、项目质量管理

7.1 质量标准

7.2 质量控制措施

7.3 质量验收标准

## 八、项目安全管理

8.1 安全生产责任制

8.2 安全生产措施

8.3 安全事故处理

## 九、项目合同管理

### 9.1 合同签订与变更

### 9.2 合同履行与监督

### 9.3 合同纠纷解决

## 十、项目验收与移交

### 10.1 验收标准

### 10.2 验收程序

### 10.3 项目移交

## 十一、项目售后服务

### 11.1 售后服务内容

### 11.2 售后服务期限

### 11.3 售后服务责任

## 十二、合同履行与违约责任

### 12.1 合同履行义务

### 12.2 违约责任

### 12.3 违约处理

## 十三、合同解除与终止

### 13.1 合同解除条件

13.2 合同终止条件

13.3 合同解除与终止程序

#### 十四、其他约定

14.1 争议解决方式

14.2 法律适用

14.3 合同生效及修改

合同编号\_\_\_\_\_

#### 一、合同概述

1.1 合同名称：2025 年北京房地产项目管理合同

1.2 合同双方基本信息：

1.2.1 项目方名称：\_\_\_\_\_

1.2.2 项目方地址：\_\_\_\_\_

1.2.3 项目方联系人：\_\_\_\_\_

1.2.4 项目方联系电话：\_\_\_\_\_

1.2.5 管理方名称：\_\_\_\_\_

1.2.6 管理方地址：\_\_\_\_\_

1.2.7 管理方联系人：\_\_\_\_\_

1.2.8 管理方联系电话：\_\_\_\_\_

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如  
要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/026230144114011031>