

20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

2025 年度企业项目管理顾问合同

合同编号_____

一、合同主体

1. 甲方：

名称：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

2. 乙方：

名称：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

3. 其他相关方：

名称：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

二、合同前言

2.1 背景：

本合同旨在明确甲方与乙方在 2025 年度企业项目管理顾问服务中的权利、义务和责任，确保双方在合作过程中能够顺利进行，实现项目目标。

2.2 目的：

本合同的目的在于明确双方在 2025 年度企业项目管理顾问服务中的合作内容、服务范围、费用及支付方式等，为项目顺利进行提供保障。

三、定义与解释

3.1 专业属于：

本合同中“项目管理顾问”是指乙方根据甲方需求，提供项目管理方面的专业咨询、指导、培训等服务。

3.2 关键词解释：

（1）项目管理：指运用科学的方法和手段，对项目进行策划、组织、协调、控制、评价等全过程的管理活动。

（2）顾问服务：指乙方在项目管理过程中，为甲方提供专业建议、解决方案和实施指导。

(3) 项目目标：指甲方在项目实施过程中，希望通过乙方提供的服务达到的预期效果。

四、权利与义务

4.1 甲方的权利和义务：

- (1) 甲方有权要求乙方按照本合同约定提供项目管理顾问服务。
- (2) 甲方有权对乙方提供的服务进行监督和评估。
- (3) 甲方应按照合同约定支付乙方服务费用。
- (4) 甲方应配合乙方开展项目管理顾问工作，提供必要的资料和信息。

4.2 乙方的权利和义务：

- (1) 乙方应按照本合同约定，为甲方提供高质量的项目管理顾问服务。
- (2) 乙方应遵守国家法律法规，确保服务内容合法合规。
- (3) 乙方应保守甲方商业秘密，不得泄露给任何第三方。
- (4) 乙方应按照甲方要求，及时解决项目实施过程中出现的问题。

五、履行条款

5.1 合同履行时间：

本合同自双方签字盖章之日起生效，至 2025 年 12 月 31 日止。

5.2 合同履行地点：

本合同履行地点为甲方所在地区。

5.3 合同履行方式：

- (1) 项目策划与组织；
- (2) 项目进度与质量控制；
- (3) 项目风险管理；
- (4) 项目沟通与协调；
- (5) 项目评估与改进。

六、合同的生效和终止

6.1 生效条件：

本合同自双方签字盖章之日起生效。

6.2 终止条件：

- (1) 合同期限届满；
- (2) 甲方或乙方提前终止合同，但需提前 30 日书面通知对方；
- (3) 因不可抗力导致合同无法履行；
- (4) 双方协商一致解除合同。

6.3 终止程序：

- (1) 任何一方要求终止合同，应书面通知对方；

(2) 双方应就终止合同事宜进行协商，达成一致意见；

(3) 终止合同后，双方应按照约定进行债权债务清算。

6.4 终止后果：

(1) 合同终止后，双方应按照约定结算费用；

(2) 终止合同后，乙方应将甲方项目资料归档，并保密；

(3) 终止合同后，双方应相互尊重，不得损害对方合法权益。

七、费用与支付

7.1 费用构成：

(1) 项目管理顾问服务费：根据项目规模和复杂程度，经双方协商确定的具体金额。

(2) 差旅费：乙方因履行本合同而产生的合理差旅费用，包括但不限于交通费、住宿费、餐费等。

(3) 资料费：乙方为甲方提供项目相关资料、报告等产生的费用。

(4) 其他费用：根据项目需求，经双方协商确定的其他费用。

7.2 支付方式：

(1) 项目管理顾问服务费：甲方应在合同签订后，支付总费用的 50% 作为预付款。

(2) 剩余费用：甲方应在乙方完成项目管理顾问服务后，支付剩余费用的 50%。

7.3 支付时间：

(1) 预付款：甲方应在合同签订后的 5 个工作日内支付预付款。

(2) 剩余费用支付：甲方应在乙方完成项目管理顾问服务后的 10 个工作日内支付剩余费用。

7.4 支付条款：

(1) 甲方支付费用时，应将款项汇入乙方指定的银行账户。

(2) 甲方应在支付凭证上注明合同编号，以便乙方核对。

八、违约责任

8.1 甲方违约：

(1) 甲方未按约定支付费用的，应向乙方支付违约金，违约金为应付款项的 2%。

(2) 甲方违反保密条款，泄露乙方商业秘密的，应承担相应的法律责任。

8.2 乙方违约：

(1) 乙方未按约定提供项目管理顾问服务的，应向甲方支付违约金，违约金为合同总金额的 1%。

(2) 乙方泄露甲方商业秘密的，应承担相应的法律责任。

8.3 赔偿金额和方式：

- (1) 违约金的具体金额由双方在合同中约定。
- (2) 赔偿金额应以人民币计算，支付方式与费用支付方式相同。

九、保密条款

9.1 保密内容：

- (1) 甲方企业的技术秘密、经营策略、客户信息等；
- (2) 乙方提供的服务方案、项目资料、工作底稿等。

9.2 保密期限：

本合同终止后，双方对本合同涉及的商业秘密仍负有保密义务，保密期限为合同终止之日起 5 年。

9.3 保密履行方式：

- (1) 双方应采取必要的保密措施，确保商业秘密不被泄露；
- (2) 未经对方同意，不得将商业秘密用于任何第三方。

十、不可抗力

10.1 不可抗力定义：

本合同所指的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如自然灾害、战争、政府行为等。

10.2 不可抗力事件：

- (1) 自然灾害：地震、洪水、台风等；
- (2) 战争：包括但不限于战争、军事冲突、恐怖袭击等；
- (3) 政府行为：政府政策、法律法规变更等。

10.3 不可抗力发生时的责任和义务：

- (1) 发生不可抗力事件时，双方应立即通知对方；
- (2) 不可抗力事件发生导致合同无法履行时，双方应根据不可抗力事件的影响程度，协商决定合同是否继续履行或解除。

10.4 不可抗力实例：

- (1) 地震、洪水等自然灾害；
- (2) 战争、军事冲突等；
- (3) 政府政策、法律法规变更等。

十一、争议解决

11.1 协商解决：

双方应友好协商解决合同履行过程中发生的争议。

11.2 调解、仲裁或诉讼：

- (1) 协商不成的，任何一方均可向合同签订地的人民法院提起诉讼。

(2) 双方同意提交仲裁机构进行仲裁的，应按照《中华人民共和国民事诉讼法》的规定办理。

十二、合同的转让

12.1 转让规定：

未经对方同意，任何一方不得转让或以其他方式处分本合同项下的权利和义务。

12.2 不得转让的情形：

- (1) 合同主体资格受到限制的；
- (2) 涉及国家秘密、商业秘密的；
- (3) 法律法规禁止转让的。

十三、权利的保留

13.1 权力保留：

- (1) 本合同中甲方保留对项目管理顾问服务的最终决策权。
- (2) 乙方保留对其提供的服务内容的知识产权。

13.2 特殊权力保留：

- (1) 在合同履行期间，未经甲方书面同意，乙方不得将其权利义务转让给任何第三方。
- (2) 甲方保留在合同履行期间，根据项目实际情况调整乙方服务

内容的权利。

十四、合同的修改和补充

14.1 修改和补充程序：

任何对本合同的修改或补充，必须以书面形式进行，并由双方签字盖章后生效。

14.2 修改和补充效力：

经双方书面同意的修改或补充，与本合同具有同等法律效力。

十五、协助与配合

15.1 相互协作事项：

(1) 甲方应协助乙方了解项目背景和需求，提供必要的信息和数据。

(2) 乙方应按照甲方要求，及时反馈项目进展情况。

15.2 协作与配合方式：

双方应通过定期会议、书面报告、电话沟通等方式进行协作与配合。

十六、其他条款

16.1 法律适用：

本合同适用中华人民共和国法律。

16.2 合同的完整性和独立性：

本合同构成双方之间关于 2025 年度企业项目管理顾问服务的完整协议，并具有独立性。

16.3 增减条款：

本合同中未列明的其他条款，双方可根据实际情况另行协商确定。

十七、签字、日期、盖章

甲方（盖章）：

代表（签字）：

日期：____年____月____日

乙方（盖章）：

代表（签字）：

日期：____年____月____日

附件及其他说明解释

一、附件列表：

1. 甲方企业简介及项目背景资料
2. 项目管理顾问服务方案
3. 项目进度计划及里程碑
4. 费用预算及支付明细
5. 保密协议

6. 争议解决机制文件

7. 其他双方认为必要的文件

二、违约行为及认定：

1. 甲方违约：

未按时支付费用的，认定为甲方违约。

违反保密条款，泄露乙方商业秘密的，认定为甲方违约。

2. 乙方违约：

未按约定提供项目管理顾问服务的，认定为乙方违约。

泄露甲方商业秘密的，认定为乙方违约。

三、法律名词及解释：

1. 不可抗力：指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如自然灾害、战争、政府行为等。

2. 仲裁：指当事人根据仲裁协议，将争议提交仲裁机构进行裁决的一种争议解决方式。

3. 诉讼：指当事人将争议提交人民法院进行审理和判决的一种争议解决方式。

4. 商业秘密：指不为公众所知悉，能为权利人带来经济利益，具有实用性并经权利人采取保密措施的技术信息和经营信息。

四、执行中遇到的问题及解决办法：

1. 问题：甲方未能按时提供项目所需资料。

解决办法：乙方应主动与甲方沟通，了解资料延迟的原因，并协商确定新的资料提交时间。

2. 问题：乙方未能按时完成项目服务。

解决办法：乙方应立即向甲方报告原因，并提出解决方案，包括增加人力资源或调整项目计划。

3. 问题：合同执行过程中出现争议。

解决办法：双方应通过协商解决争议，如协商不成，可提交仲裁或诉讼解决。

4. 问题：一方违反保密条款。

解决办法：受损害方应立即要求违约方停止泄露行为，并可要求违约方承担相应的法律责任。

5. 问题：不可抗力事件导致合同无法履行。

解决办法：双方应按照合同约定的不可抗力条款处理，协商决定合同是否继续履行或解除。

多方为主导的条款说明解释

一、增加第三方合同主体的基础上。重新详细规划第三方的责权利等相关条款

1. 第三方责任：

第三方应确保其提供的任何服务或产品符合甲方的要求和标准。

第三方应对其服务或产品造成的任何损害或损失负责。

2. 第三方权利：

第三方有权获得合同约定的服务费用。

第三方有权要求甲方提供必要的信息和资源以完成其职责。

3. 第三方义务：

第三方应遵守合同条款，并按照甲方的要求提供服务。

第三方应保持与甲方和乙方的良好沟通，及时报告项目进展。

4. 第三方保密：

第三方应遵守保密协议，不得泄露任何甲方或乙方的商业秘密。

二、以乙方的权益为主导，以乙方的责权利为优先，增加乙方的权利条款以及乙方的多种利益条款，同时增加甲方的违约及限制条款

1. 乙方权利：

乙方有权要求甲方按合同约定支付费用。

乙方有权要求甲方提供必要的资源和信息以完成项目。

2. 乙方利益条款：

乙方有权获得项目成功带来的额外收益分成。

乙方有权获得甲方提供的培训和发展机会。

3. 甲方的违约及限制条款：

甲方未按时支付费用的，应向乙方支付违约金。

甲方违反保密条款的，应承担相应的法律责任。

甲方不得未经乙方同意，将乙方提供的服务内容用于其他项目。

三、以甲方的权益为主导，以甲方的责权利为优先，增加甲方的权利条款以及甲方的多种利益条款，同时增加乙方的违约及限制条款

1. 甲方的权利：

甲方可对乙方提供的服务进行监督和评估。

甲方可要求乙方按照项目需求调整服务内容和计划。

2. 甲方的利益条款：

甲方可享受乙方提供的项目管理优化建议带来的效益。

甲方可获得乙方在项目管理方面的专业知识和经验。

3. 乙方的违约及限制条款：

乙方未按约定提供服务的，应向甲方支付违约金。

乙方泄露甲方商业秘密的，应承担相应的法律责任。

乙方不得将甲方项目信息用于任何未经授权的目的。

全文完。

2025 年度企业项目管理顾问合同 1

合同目录

第一章 合同概述

1.1 合同签订背景

1.2 合同目的

1.3 合同期限

1.4 合同双方基本信息

第二章 项目管理顾问服务内容

2.1 项目管理范围

2.2 项目管理方法

2.3 项目管理工具

2.4 项目管理顾问职责

第三章 项目管理顾问团队

3.1 团队成员构成

3.2 团队成员职责

3.3 团队协作机制

第四章 项目管理顾问服务流程

4.1 项目启动阶段

4.2 项目计划阶段

4.3 项目执行阶段

4.4 项目监控与调整阶段

4.5 项目收尾阶段

第五章 项目进度管理

5.1 项目进度计划

5.2 项目进度监控

5.3 项目进度调整

第六章 项目成本管理

6.1 项目成本预算

6.2 项目成本监控

6.3 项目成本控制

第七章 项目质量管理

7.1 项目质量标准

7.2 项目质量控制

7.3 项目质量改进

第八章 项目风险管理

8.1 项目风险识别

8.2 项目风险评估

8.3 项目风险应对

第九章 项目沟通管理

9.1 沟通渠道

9.2 沟通内容

9.3 沟通频率

第十章 项目文档管理

10.1 文档类型

10.2 文档格式

10.3 文档存储与备份

第十一章 合同费用与支付方式

11.1 项目管理顾问费用

11.2 费用支付方式

11.3 费用支付时间

第十二章 合同变更与解除

12.1 合同变更程序

12.2 合同解除条件

12.3 合同解除程序

第十三章 违约责任

13.1 违约行为

13.2 违约责任

13.3 违约处理

第十四章 争议解决与法律适用

14.1 争议解决方式

14.2 法律适用

14.3 争议解决程序

合同编号_____

第一章 合同概述

1.1 合同签订背景

本合同签订背景为甲方（企业名称）在 2025 年度对项目管理顾问服务的需求。

1.2 合同目的

本合同目的在于明确甲乙双方在 2025 年度项目管理顾问服务中的权利、义务和责任。

1.3 合同期限

本合同期限自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。

1.4 合同双方基本信息

甲方：

名称：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

乙方：

名称：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

第二章 项目管理顾问服务内容

2.1 项目管理范围

a. 项目规划与设计

b. 项目进度管理

c. 项目成本管理

d. 项目质量管理

- e. 项目风险管理
- f. 项目沟通管理
- g. 项目文档管理

2.2 项目管理方法

- a. 精益项目管理
- b. 矩阵式项目管理
- c. 水平式项目管理

2.3 项目管理工具

- a. 项目管理软件
- b. 项目进度管理工具
- c. 项目成本管理工具
- d. 项目质量管理工具
- e. 项目风险管理工具
- f. 项目沟通管理工具
- g. 项目文档管理工具

2.4 项目管理顾问职责

- a. 参与项目启动会议
- b. 制定项目计划

- c. 监控项目进度
- d. 管理项目成本
- e. 质量控制
- f. 风险管理
- g. 沟通协调
- h. 文档管理

第三章 项目管理顾问团队

3.1 团队成员构成

- a. 项目经理
- b. 项目协调员
- c. 项目专员

3.2 团队成员职责

- a. 项目经理负责项目的整体规划、执行和收尾。
- b. 项目协调员负责项目日常协调工作。
- c. 项目专员负责项目具体实施工作。

3.3 团队协作机制

- a. 定期召开团队会议
- b. 建立信息共享平台

- c. 实施任务分工

第四章 项目管理顾问服务流程

4.1 项目启动阶段

- a. 召开项目启动会议
- b. 明确项目目标、范围和预算
- c. 确定项目团队和角色

4.2 项目计划阶段

- a. 制定项目计划
- b. 编制项目进度表
- c. 制定项目预算

4.3 项目执行阶段

- a. 监控项目进度
- b. 管理项目成本
- c. 质量控制
- d. 风险管理

4.4 项目监控与调整阶段

- a. 定期进行项目进度、成本和质量监控
- b. 根据监控结果进行项目调整

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/338056100036007023>