**一、项目概况**

本工程结合排水设施现状及地区排水专业规划，分别对辖区内的81个小区和2片农民新村实施雨污混接改造，对2条市政道路的污水管网进行改善。包括：完全合流小区27个：凌桥一村，老公房7-8号，凯旋楼，宁凌楼1-2号，东义路21弄，海高一村28-30号，学前街13、15号，义王路101弄1-5号，石家街60弄1-3号，慈善街125弄1-3号，大同路139弄，石家街151弄1-2号，西街172弄，大同路347弄1-3号，石家街97弄1-2号，大同路485-487号，大同路15弄，海高二村，兴高苑，学前二村，学前一村，潼港老二村，欧高路21弄4-6号，潼港前六村1-10号，潼港前六村11-46号，高南新村（东），高南新村。阳台雨污混接小区54个：富特三村（北区），凌桥景苑，东港丽景苑，锦福苑，金色郦园，东江新苑，新凌家园，中凌东港苑，中凌滨江苑，怡静园，发展大楼，金翼小区，怡心苑1、2期，东街名庭，学前公寓，春晖苑，花山名苑，和祥佳园，学前街88弄，港城新苑，博捷名苑，通园公寓，名扬佳园，凌桥二村，凌桥苑，紫竹雅苑，尼德兰官邸，风信景苑，仁恒家园，瑞禾明苑，天鹅泉公寓，永久城市花园，紫薇和苑，锦悦苑，欧高路138号1-7号，潼港前五村，尼德兰花园二期，富特四村，东兴苑，经纬新苑，清溪苑小区，同清苑，潼港二村3、4期，港城新三村，港城中六村，华景苑，和高苑，花山锦地苑，运银公寓，经纬苑，浦发春晖新苑，新高桥春晖苑，富特五村，和龙新苑。雨污混接改造的农民新村2个：西黄潼港路201-245号，西凌家宅。完善污水管网的市政道路2条：石家街（季景北路-大同路），大同路（江心沙路-浦东北路）。

服务周期：自合同签订之日起至整个项目代建服务范围内各项目全部验收完毕，并向采购人完整提供相关服务文档之日止。

**二、工作内容**

**2.1 工作内容**

在采购人委托授权下，对该工程的过程管理，包括施工准备阶段、施工阶段、验收阶段、动工前准备阶段、保修阶段等进行全过程项目管理，组织协调项目各参建单位之间的关系，对相关政府及行业主管部门进行协调，保证项目管理目标实现。具体主要工作内容包括但不限于以下内容：

1.根据批复的项目建议书，组织编制项目可行性研究报告，办理项目可行性研究报告报批手续；

2.依法组织项目勘察、设计、施工和材料设备采购等招标活动，并将招标投标书面情况和中标合同报区稽察办和采购人备案；

3.负责参与各类合同的谈判与签订工作，并对项目建设实行全过程合同管理。各类合同除特殊规定，均签署采购人、代建单位、供应商三方合同。

4.组织开展项目初步设计文件编制及设计方案优化工作；办理项目初步设计（含概算）审批手续；

5.组织施工图设计及审图；负责项目预算（施工图预算及相关费用）编制工作；

6.负责办理计划、规划、土地、房屋征收、施工、环保、消防、人防、绿化、市政等与代建项目相关的报批报建手续；

7.负责按照进度节点要求落实绿化搬迁、管线搬迁、土地回收，受新区征收中心或相关职能部门委托落实征收腾地等前期工作；

8.按照合同规定的工期组织项目施工，并做好相关安全文明工作，负责按照相关规定办理项目施工中出现的设计变更、概算调整等审批调整手续；

9.编制上报项目年度投资计划，按照区发改委下达的年度投资计划，提出项目用款申请或补贴资金申请。

10.按月向采购人报送工程进度和资金使用情况；

11.配合财务（投资）监理单位做好资金监控、财务管理和投资控制的审查工作；

12.受项目法人委托组织项目验收，办理项目竣工备案手续；

13.根据有关合同办理相关款项的支付工作，组织工程价款结算和竣工财务决算工作；

14.负责按照相关规定做好项目审计工作；

15.负责做好项目核销、资产入账、权证办理、资料归档及保修期间的工程管理工作；

16.协助采购人和相关街镇做好因项目引起的信访矛盾化解工作。

17.代建合同约定的其他事项。

**2.2工作内容要求**

（一）基本职责，包含但不仅限于下列职责：

第1条 组织、协调管理

⑴联系、协调与项目有关的部门和社会配套单位的关系，确保工程顺利实施。

第2条 合同管理

（1）协助采购人与各参建施工单位的合同谈判。

（2）协助采购人对各总分包施工合同条款的起草及最终确认。

第3条 工程进度管理

（1）按照采购人对总工期的要求，督促与工程建设有关的单位制定分阶段工程进度计划，督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

（2）制订项目总进度网络计划，确定控制节点，提出控制计划目标。

（3）严格按计划进度进行动态管理，一旦发现进度脱期趋向，及时查明原因，并采取相应的积极措施予以调整，以使总工期如期完成。

第4条 工程质量管理

（1）根据采购人意图指定工程质量目标，督促相关单位制定相应的分解目标，提出相应措施，贯彻到相应的合同中。

（2）督促相关单位制定相应的质保体系，及达到相应目标的对策措施。

第5条 安全管理

（1）负责整个项目安全责任目标的分解与落实。

（2）负责审查施工单位专项安全施工方案。

（3）监督检查施工单位的文明施工、安全生产、安全教育、安全专项方案、安全管理条例以及安全防范技术措施的落实情况。

（4）定期与不定期组织安全生产隐患排查，对被查出事故隐患的施工单位出具书面的安全生产整改报告。整改做到定人、定时间、定措施并检查其落实情况。

(二)工程施工管理，包含但不仅限于下列工作：

第6条 施工准备

（1）协助组织施工图设计技术交底，审查签发交底会议纪要。涉及工期费用、建设标准或使用功能的应报采购人认定。

（2）审查监理单位编制的建设监理规划，督促监理单位按审批的规划开展监理工作。

（3）督促监理单位审查施工组织设计。

（4）按规定办好项目所必需保险。

第7条 施工实施

（1）督促相关单位做好灰线验收、红线坐标点、水准点控制点、 高程点、开间尺寸的校验工作。

（2）审查设计修改文件，涉及费用、建设标准的报采购人同意。

（3）审查监理单位编制的建设监理实施细则，督促监理单位按审批的细则开展工作。

（4）审核合同的索赔和反索赔（提出索赔报告报采购人审定）。

（5）处理合同纠纷（有关经济纠纷的处理意见需得到采购人认可）。

（6）协调各独立承包单位，配套单位及甲供设备材料供应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。

（7）收集有关实际工期的详细记录，每月定期向采购人提供进项目管理执行报告。

（8）审核有关单位提出的施工过程中发生的工程量签证及工期索赔报告。按采购人企业工程签证管理制度发起相应流程。

（9）组织各单位工程的质量验收。

（10）参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报采购人备案并督促和检查事故处理方案的实施。

（11）审查施工总平面布置，负责对其合理性进行评估后提供给采购人合理性建议。协调施工单位能够按时进场施工提供现场条件。

（12）督促、检查施工单位安全生产管理制度的建立和健全，协助采购人与其签订安全生产、文明施工合同，落实安全生产责任制。

（13）定期组织检查安全生产措施落实情况。

（14）参加安全事故调查处理工作,督促、检查相关单位做到“四不放过”原则。

（15）审核各项配套工程的实施计划，协调各配套单位进出场时间及工期，协调配套单位与施工总包及其余分包单位间的工序与施工场地，使项目整体按合同约定工期完工。

（16）负责做好设计修改文件、现场签证、技术核定单、工程款申请与支付凭证及与各施工、监理相关单位往来函件的台帐统计及资料管理工作。

（17）按照总体工程建设轮廓计划，细化各项目实施计划，制订施工管理工作计划及相关的工作流程和制度；负责工程质量、进度、安全和文明施工目标和各阶段分解目标的制定，将相应的管理措施具体化到有关合同中；

（三）竣工验收及交付使用

第8条 竣工验收

（1）组织单位工程、系统工程验收和备案制预验收工作；组织相关单位进行消防、人防等各类单项工程竣工验收。

（2）组织有关单位编制竣工资料。负责检查、督促各相关单位做好竣工图、竣工资料的编制整理工作，组织甲方委托的专业单位做好竣工档案的编制工作，组织工程竣工备案制验收工作。

（3）办理档案、项目竣工备案验收。

（4）办理项目规划验收。

（5）协助采购人办理项目移交手续。

**三、项目管理的目标**

1)工程质量目标：按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收，保证项目整体质量一次验收100％合格。

2)管理服务期限：自合同签订之日起至整个项目代建服务范围内各项目全部验收完毕，并向采购人完整提供相关服务文档之日止。

3）投资控制目标：工程总造价控制在批准的概预算内，投资控制有力，工程建设各阶段费用支出有计划，有控制。

4）安全目标：无重大安全责任事故；

5）文明施工目标：施工文明满足上海市有关文明工地各项规定与要求。

6）财务管理目标：严格执行基本建设财务规则，准确完整全面反映代建项目所发生的各项支出，专款专用，不得挤占挪用。

7）资料管理目标：项目竣工移交，同时移交项目管理资料和项目实施过程中各类资料，保证资料齐全并符合国家及上海市建设单位档案移交的要求。

**四、付款方式**

详见第四章合同条款。