

(招标编号: 310000000250124166268-00208262)

上海商学院奉浦校区整体维修一期工 程项目管理项目投标文件

在开标时间 2025 年 5 月 6 日之前不得启封



投标单位: 上海教育建设管理咨询有限公司

 投标单位地址: 上海市徐汇区钦江路 88 号东楼 6 楼

投标日期: 二〇二五年五月六日

目录

商务部分	1
一、 投标函	1
二、 开标一览表	2
三、 投标报价明细表	3
四、 项目人员配置表及拟投入本项目的人员表	4
项目负责人简历	5
李丙寅简历表	7
谈玮简历	11
施俊杰简历	14
严祥国简历	16
夏海简历	18
李志强简历	21
沈红丽简历表	25
五、 近三年（2022年4月至今）完成的类似项目情况表	29
六、 资格证明文件	72
1、 承诺书	74
2、 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	75
1. 社会保险费缴费记录	85
2. 税收完税证明	85
3. 社会保险基本情况	86
4. 单位职工参保情况	87
3、 资格条件响应表	93
4、 实质性要求响应表	102
七、 法定代表人资格证明书	105
八、 法定代表人授权委托书	106
九、 被委托人为本单位在职员工的声明函	107
十、 中小企业声明函	109
技术部分	110
一、 项目管理方案	110
1、 项目概况、管理目标及内容	110
1. 1 项目概况	110
1. 2 项目管理目标	110

1. 3 管理服务内容	111
2、项目管理整体服务方案策划及实施方案	116
2. 1 项目进度控制实施方案及保证体系	116
2. 2 项目质量控制实施方案及保证体系	120
2. 3 项目投资控制实施方案及保证体系	123
2. 4 项目信息及档案管理实施方案	147
2. 5 项目合同管理实施方案	152
2. 6 项目的协调管理实施方案及保证措施	155
2. 7 项目安全及文明施工管理实施方案及保证措施	158
2. 7. 1. 本项目安全文明施工管理目标	158
2. 8 廉洁廉政管理制度	161
2. 9 项目风险管理	162
2. 10 工程保密措施	164
2. 11 项目专项验收及竣工验收管理	166
2. 12 项目移交后质保工作	169
二、项目管理工作重、难点分析及优化建议措施	170
1、政策、标准、规范变化	170
2、校园内施工保护	170
3、前期手续办理时间紧迫	170
4、过程管理优化建议	171
5、工作面协调难度大	172
6、建设施工及验收周期短	172
7、工程建设技术重点、难点	173
三、服务期管理	173
1、项目服务期总体安排	173
2、项目各阶段时间控制	173
A) 项目前期阶段关键因素及时间控制措施	173
B) 施工准备期关键因素及时间控制措施	173
C) 工程建设期关键因素及时间控制措施	175
D) 项目竣工及保修期关键因素及时间控制措施	177
四、项目管理组织架构及管理制度	181
1、项目建设组织架构及管理制度	181
2、项目管理服务质量保证措施	182
3、岗位职责及人员配置	184

五、应急响应保障措施	189
六、服务响应承诺	191
1、管理目标承诺	191
2、服务人员承诺	192
3、其他承诺：	192
七、提供的特色服务	192
1、以丰富的专业项目管理经验为基础	192
2、聘请行业专家给予技术咨询	192
3、委派高素质专业管理团队	193
4、公司提供全方位技术支持与保障	193
5、应用信息管理软件，提升管理效率	193
6、提供全方位、全过程管理服务	194
7、依法、合规开展管理服务工作	194

商务部分

一、投标函

致: 上海申诣建设咨询有限公司

根据贵方为上海商学院奉浦校区整体维修一期工程项目管理项目（项目编号：310000000250124166268-00208262）的投标邀请，签字代表赵锰海、市场部二级主任工程师（全名职务）经正式授权并代表投标人上海教育建设管理咨询有限公司、钦江路 88 号东 6 楼（投标人名称、地址）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

(1) 我方针对本次项目的投标总价为 1260000 元人民币 (大写: 壹佰贰拾陆万元整) (注明币种, 并用文字和数字表示的投标总价)。

(2) 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

(3) 我方已详细研究了全部招标文件, 包括招标文件的澄清和修改文件(如果有的话)、参考资料及有关附件, 我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求。

对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

(4) 投标有效期为投标截止之日起 120 日历日。

(5) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

(6) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄:

地址：钦江路88号东6楼

投标人名称：上海教育建设管理咨询有限公司

(盖章) :

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）： 吴峰

日期: 2025 年5月6日

二、开标一览表

投标人名称：上海教育建设管理咨询有限公司

项目编号：310000000250124166268-00208262

货币单位：元（人民币）

上海商学院奉浦校区整体维修一期工程项目管理包 1

项目名称	合同履约期限	备注	最终报价(总价、 元)
上海商学院奉浦校区整体维修一期工程项目管理项目	本次项目管理服务的服务期自合同签订之日起至完成工程竣工验收、竣工验收备案和竣工结算并交付使用，工程质保期结束且教委二审结束	无	1260000

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用，报价精确到整数。

2、项目总报价为投标人认为完成本服务项目所需全部费用。

3、最高限价（元）：1318400.00 元，乙方合同总价不得超出投标限价。如上级主管部门批复价低于该项目管理费申报概算金额，若乙方报价为 T 元，项目管理费申报概算金额为 Y 元，批复价为 P 元，则乙方最终合同价格= $T*P/Y$ （且根据限价同比例下浮）。若批复金额较预算价上浮，则以乙方投标报价为最终合同价，乙方报价时应充分考虑该风险。

投标人：上海教育建设管理咨询有限公司（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章） 吴坚

日期：2025 年 5 月 6 日

三、投标报价明细表

注：1、请将此项目相关所有费用分别列明投标的明细；

2、投标人应列出包含认为完成项目所需的所有费用。

序号	分类名称	报价费用	备注
1	公司成本	634000	无
2	人员费用	412000	无
3	交通费用	34500	无
4	其他费用	91400	无
5	利润	12500	无
6	税金	75600	无
报价合计		1260000	无

投标人：上海教育建设管理咨询有限公司（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：2025年5月6日

四、项目人员配置表及拟投入本项目的人员表

序号	岗位	姓名	性别	年龄	学历	职称	备注
	项目负责人	李洁	男	45	本科	工程师	无
1	主要工作履历: 见简历表						
项目人员	姓名	性别	年龄	学历	职称	备注	
1	李丙寅	男	61	本科	高级工程师	无	
2	谈玮	男	55	本科	工程师	无	
3	施俊杰	男	41	本科	工程师	无	
4	李志强	男	35	本科	工程师	无	
5	严祥国	男	47	大专	工程师	无	
6	夏海	女	48	本科	工程师	无	
7	王墨君						
主要工作履历: 详见简历表							

注: 项目负责人一旦确定, 中标后原则上不再变更, 如需变更需征得招标人同意。

拟派服务人员证书等复印件。



投标人: 上海教育建设管理咨询有限公司 (盖章)

法定代表人或其授权委托人: (签字或盖章)

吴坚

日期: 2025 年 5 月 6 日

项目负责人简历

姓名	李洁	出生年月	1980.8	文化程度	专科	毕业时间	2001 年 7 月
毕业院校和专业	上海应用技术大学/房建		从事相关服 务年限	24		联系方式	13818281016
执业资格	一级建造师		技术职称	中级		聘任时间	2015 年 12 月

主要工作经历:

- 2001 年 9 月-2008 年 8 月 上海建工二建集团 项目工程师
- 2008 年 9 月-2015 年 7 月 龙元建设集团股份有限公司 项目工程师、项目副经理
- 2015 年 8 月至今 上海教育建设管理咨询有限公司 项目工程师、项目经理

主要工作业绩:

- 2016 年 10 月-2019 年 1 月上海音乐学院零陵路校区项目 项目工程师
- 2019 年 2 月-2021 年 12 月上海大歌剧院项目 项目工程师
- 2022 年 1 月-2025 年 3 月 上师大 (旅专) 新建综合实训楼项目 项目经理

注: 证书及其必要资料后附。



李洁 同志

经 上海市住房和城乡建设管理委员会

直属单位工程系列中级专业技术职务任职资格

评审委员会评审，确认

你具备 工程师

姓名 李洁

任职资格。

性别 男

通过日期 2015年12月28日

出生年月 1980.08

编号 15C0Z11427

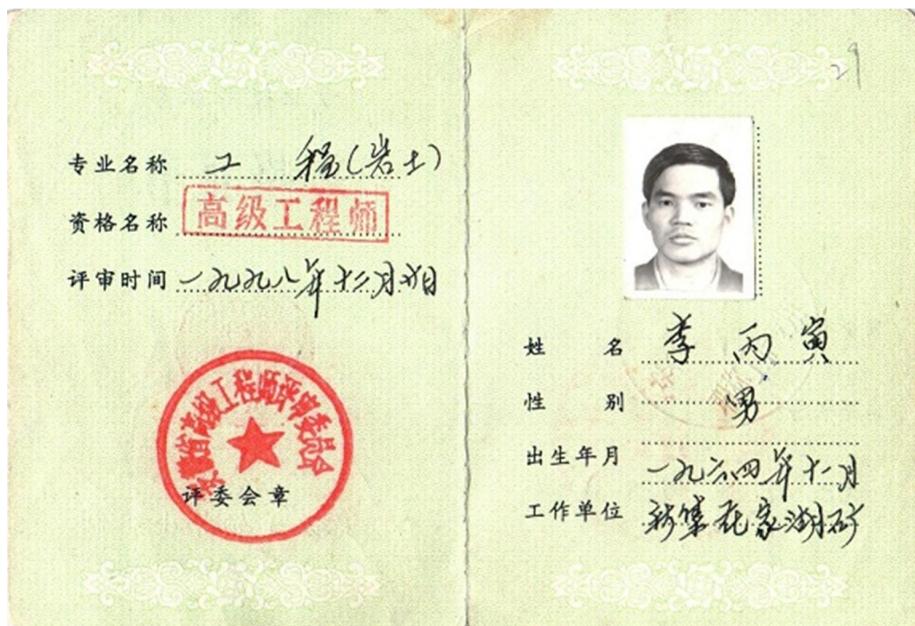
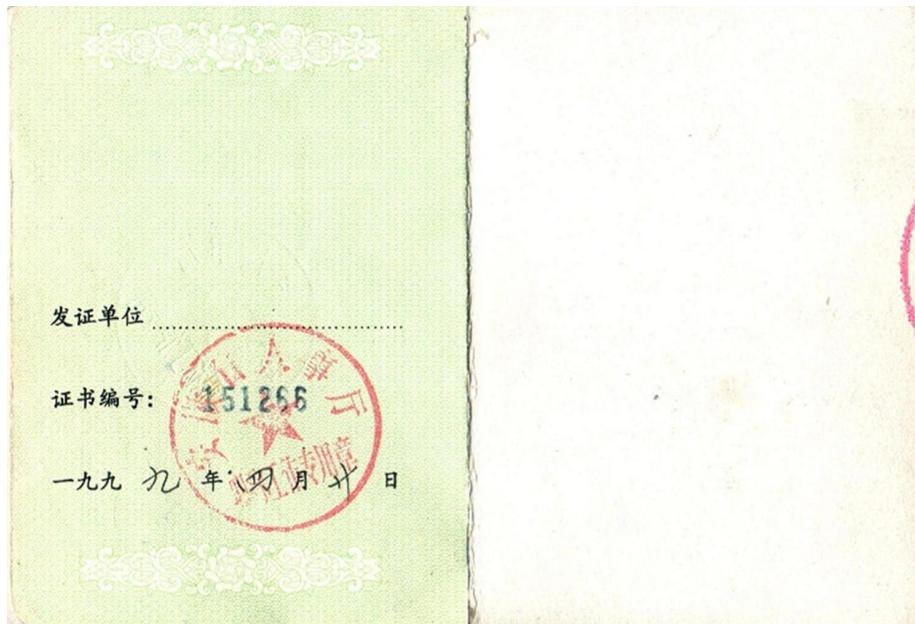
专业 项目管理

工作单位 上海教育建设管理咨询有限公司



李丙寅简历表

姓名	李丙寅	出生年月	1964 年 11 月	文化程度	本科	毕业时间	1988 年 7 月				
毕业校和业	焦作矿业学院、机械		从事相关服 务年限	32 年		联系方式	63820186				
执业格	注册一级建造师 注册监理工程师 咨询工程师（投资）		技术职称	高级工程师		聘任时间	2016 年				
<p>主要工作经历：</p> <p>1988-1996 焦作矿业学院 工程设计</p> <p>1996-2001 新集二矿总工办 机电设计、施工管理</p> <p>2002-2016 上海建通工程建设有限公司 总监理工程师，多次被评为公司评为“特级优秀总监”</p> <p>2016 至今 上海教育建设管理咨询有限公司 总监理工程师、项目工程师</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>2017-2018 上海立信会计金融学院新建学生公寓工程代建 项目工程师</p> <p>2018-2019 上海市科技艺术教育中心围墙及局部场地维修工程 总监理工程师</p> <p>2019-2020 上海开放大学国顺校区教学楼维修工程 总监理工程师</p>											
											



中华人民共和国
咨询工程师（投资）登记证书

姓 名：李丙寅

性 别：男

身份证号：41080219641104253X

证书编号：咨登1020221223126

专业一：机械（含智能制造）

专业二：

执业单位：上海教育建设管理咨询有限公司

有效期至：2025年12月12日



本证书是咨询工程师（投资）的执业证明。

扫描左下方二维码可进行验证和查询。



登记机构（章）：

批准日期：2022年12月12日





谈玮简历

姓名	谈玮	出生年月	1970年1月	文化程度	本科	毕业时间	2006年6月
毕业院校和专业	哈尔滨工业大学工程管理		从事相关服务工作年限	20年		联系方式	13774358530
执业资格	一级注册建造师、注册监理工程师		技术职称	工程师		聘任时间	2010年12月

主要工作经历:

- 2010-至今 上海教育建设管理咨询有限公司 项目工程师、项目经理

主要工作业绩:

- 2010-2012 上海电机学院临港一期工程项目项目工程师
- 2012-2014 上海青少年校外活动营地整修项目、上海青少年校外活动营地新建项目项目经理
- 2015-2018 上海市公共安全教育实训基地基本建设项目项目经理
- 2017-2019 上海市公共安全教育实训基地实训及展示工程项目经理
- 2020-2024 上海第二工业大学三期建设工程项目经理
- 2024-至今 上海应用技术大学奉贤校区四期项目经理



注: 证书及其必要资料后附。



变更注册记录

Change of Registration Record

变更内容：
聘用企业变更为
Change Content



上海置辰工程建设有限公司

2009 年 03 月 02 日

省级建设主管单位（公章）
Provincial Construction Administrative Department

年 月 日

变更注册记录

Change of Registration Record



省级建设主管部门（公章）

Provincial Construction Administrative Department

年 月 日

变更内容：
聘用企业变更为
Change Content



上海教育工程建设有限公司

注册编号：沪建建管[2007]0019号

2007 年 04 月 01 日

执业资格专用章

13

省级建设主管部门（公章）

Provincial Construction Administrative Department

年 月 日

14

姓名：谈 玮

性别：男

出生年月：1980.01



任职资格：工程师

授予单位：上海宝钢冶金建设公司

证书编号：01226

一九九九 年 十二 月 日



使用有效期: 2025年02月28日
- 2025年08月27日



中华人民共和国监理工程师 注册证书

姓 名 : 谈玮

性 别 : 男

出生日期 : 1970年01月24日

注册编号 : 31009179



注册执业单位 : 上海教育建设管理咨询有限公司

注册有效期 : 2028年01月31日

注册专业 : 房屋建筑工程
市政公用工程



个人签名 :

签名日期 :



发证日期 : 2025年01月15日

施俊杰简历

姓名	施俊杰	出生年月	1984年1月	文化程度	本科	毕业时间	2009年3月
毕业院校和专业	同济大学 土木工程		从事相关服务 工作年限	19年	联系方式	17317788361	
执业资格	二级建造师		技术职称	无	聘任时间	2013年9月	

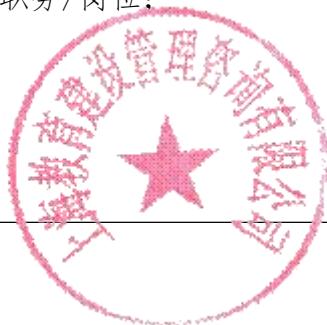
主要工作经历:

- 2013-至今 上海教育建设管理咨询有限公司 项目工程师职务/岗位

主要工作业绩:

- 2024-至今 上海应用技术大学奉贤校区四期工程任项目经理职务/岗位;
- 2023-2024 上海第二工业大学 16-17号教学楼维修工程任项目经理职务/岗位;
- 2020-2023 上海第二工业大学三期建设工程项目任项目工程师职务/岗位;
- 2017-2019 上海市公共安全教育实训基地实训及展示工程任项目工程师职务/岗位;
- 2015-2018 上海市公共安全教育实训基地基本建设项目任项目工程师职务/岗位;
- 2013-2015 上海市电机学院二期工程任项目工程师职务/岗位;

注: 证书及其必要资料后附。





严祥国简历

姓名	严祥国	出生年月	1978、5	文化程度	大专	毕业时间	1999 年 7 月
毕业院校和专业	内江师范学院 电器化	从事相关服 务年限	10		联系方式	18221622127	
执业资格	全国设备监理工程师	技术职称	工程师		聘任时间	2015 年 5 月	

主要工作经历:

- 2015-2025 上海教育建设工程管理咨询有限公司 安装工程师职务/岗位

主要工作业绩:

2015—2019 东方绿舟安全实训馆项目 项目安装工程师

- 2020-2024 上海第二工业大学三期项目 项目安装工程师

注: 证书及其必要资料后附。



姓 名: 严祥国

性 别: 男

出生年月: 1978年05月



任职资格: 工程师

授予单位: 中国第五冶金建设公司

证书编号: T:0591

二〇〇八 年 五 月 十 日



严祥国

1409-7676-04-00050

持证人签名:

Signature of the Bearer

发证编号: 1409-7676-04-00050

管理号:

File No.:

2014036310362013310101000165

姓名:
Full Name

性别:

Sex

出生年月: 1978年05月
Date of Birth

专业类别:

Professional Type

批准日期: 2014年09月07日
Approval Date

签发单位盖章:
Issued by

签发日期:
Issued on



夏海简历

姓名	夏海	出生年月	1977. 12	文化程度	本科	毕业时间	2019 年 7 月
毕业院校和专业	兰州大学/土木工程		从事相关服务年限	21 年		联系方式	15900548901
执业资格	档案管理员		技术职称	中级工程师		聘任时间	2020 年 8 月

主要工作经历:

- 2004. 6-至今 上海教育建设管理咨询有限公司 档案管理/招标助理

主要工作业绩:

- 2004. 6-2004. 11 上海工程技术大学一期工程（行政楼/图文中心/体育馆/实训楼/活动中心） 档案管理
- 2004. 12-2007. 6 上海理工大学图书馆/教学楼工程 档案管理
- 2007. 7-2011. 6 上海嘉定幼儿园、嘉定中学、新成路中学（暂定名）档案管理
- 2013. 1-2014. 9 外借（上海精文公司）-别墅工程 档案管理/行政
- 2014. 9-2020. 12 本公司招标部-档案管理/招标助理/行政
- 2021. 1-2024. 9 上海第二工业大学三期建设工程项目（学生公寓/食堂） 档案管理
- 2023. 7-2024. 11 上海第二工业大学金海路校区 16-17 号教学楼维修工程 档案管理
- 2024. 10-至今 上海应用技术大学奉贤校区四期工程（创新实训楼/学生公寓/游泳池） 档案管理

注: 证书及其必要资料后附。



上海市中级专业技术职称证书



姓 名：夏海

性 别：女

出生年月：1977-12

证件类别：居民身份证

证件号：310227197712082821

工作单位：上海教育建设管理咨询有限公司

职称名称：工程师

专业名称：工程管理

评审机构：上海建工集团股份有限公司工程系列中级专业技术职务任职资格评审委员会

取得职称时间：2020-08-28

证书编号：20C1Z00243



请下载“上海人社”APP
扫描二维码查询证书信息



上海市档案管理岗位业务知识培训合格证书



证书编号：M04838
准考证号：2006001212
性 别：女
出生年月：1977.12

夏海 同志已参加上海市档案管理
岗位业务知识培训，经考试各科成绩合格。
特发此证。



序号	学习科目	成绩
1	文件管理	合格
2	档案管理	合格
3	科技档案管理	合格
4	档案保护技术	合格
5	档案编研工作	合格
6	电子文件与档案管理	合格
7	档案法规与职业道德	合格



李志强简历

姓名	李志强	出生年月	1990/01/10	文化程度	本科	毕业时间	2017 年 1 月
毕业院校和专业	同济大学工程管理		从事相关服务年限	14 年		联系方式	15900782345
执业资格	安全监理		技术职称	中级工程师		聘任时间	2021 年 11 月

主要工作经历:

- 2012-2025 上海教育建设管理咨询有限公司 工程师职务/岗位

主要工作业绩:

- 2019-2023 上海师范大学大学生综合发展与现代服务中心项目 安全主管职务/岗位
- 2023-2024 上海师范大学（上海旅游高等专科学校）新建综合实训楼项目 项目工程师职务/岗位
- 2024-2025 上海师范大学奉贤校区教学实训大楼、学生公寓新建项目工程师职务/岗位



注: 证书及其必要资料后附。

上海市中级专业技术职称证书



姓 名： 李志强

性 别： 男

出生年月： 1990-01

证件类别： 居民身份证

证件号： 310105199001101219

工作单位： 上海教育建设管理咨询有限公司

职称名称： 工程师

专业名称： 工程管理

评审机构： 上海市工程系列土建专业中级职称评审委员会（嘉定区）

取得职称时间： 2021-11-26

证书编号： 21L4ZJ0050



请下载“上海人社”APP
扫描二维码查询证书信息



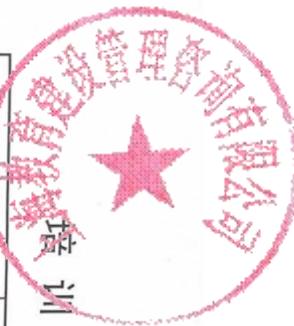


证书编号: 沪建安监 0023472

工作单位: _____ (章)

发证日期: 2015年 7月 6日

- 1 -



培训记录

李志军 同志于2015年5月

35

至2015年5月参加上海安全监理岗位培训，按照上海建设工程安全监

理从业人员职业能力标准要求，完

成规定培训内容，经考核成绩合格。

特发此证

培训学校(章)

2015年5月6日

培训科目	学时	成绩
安全监理概述、法律规定	8	合格
施工安全检查标准	8	合格
安全保证体系	8	合格
高空作业的安全技术与监理	16	合格
施工设备的安全监理	8	合格
建筑工程技术安全监理	8	合格
特种设备干管机保护	8	合格
施工临时安全用电	8	合格
安全生产法	8	合格
消防安全与紧急救护	8	合格
职业安全卫生和环境管理体系	8	合格
危险化学品安全管理	8	合格
安全监理实务操作	8	合格
总复习	4	

沈红丽简历表

姓名	沈红丽	出生年月	1979年5月	文化程度	本科	毕业时间	2009年
毕业院校和专业	上海应用技术学院、土木工程		从事相关服务工作年限	16年		联系方式	63820186
执业资格	注册监理工程师 咨询工程师（投资） 上海招标工程师		技术职称	工程师		聘任时间	2004年

主要工作经历：

- 2004至今 上海教育建设管理咨询有限公司 项目工程师

主要工作业绩：

- 2017-2018 上海立信会计金融学院新建学生公寓工程代建 前期工程师
- 2018-2019 上海老年大学钦州南路校区修缮工程 前期工程师
- 2019-2023 上海工程技术大学教学楼维修工程 前期工程师





沈红丽 同志	
经 上海市工程系列郊区建筑	
工程中级专业技术职务任职资格	
评审委员会评审，确认	
你具备	工程师
任职资格。	
通过日期	2011年12月28日
编 号	11K0Z10052
	
姓 名	沈红丽
性 别	女
出生年月	1979.05
专 业	土建施工
工作单位	上海教育建设管理咨询有限公司

本证书由上海市人力资源和社会保障局批准颁发，它表明持证人通过上海市统一组织的考试，并取得相应的任职资格。

The certificate is approved and authorized by Shanghai Municipal Bureau of Human Resources and Social Security. It certifies that the bearer of the certificate has passed examination of professional titles organized by Shanghai Municipality and has obtained relevant qualification.

Shanghai Municipal Bureau of Human Resources and Social Security

编号：Nº 0000257

持证人签名：

Signature of the Bearer

发证编号： 08-5959-4-0085
File No.

姓名： 沈红丽
Full Name _____
性别： 女
Sex _____
出生年月： 1979.05
Date of Birth _____
专业名称： 招标工程师
Speciality _____
资格级别： 中 级
Qualification Level _____
类别： _____
Type _____
批准日期： 2008年10月12日
Date of Approval _____

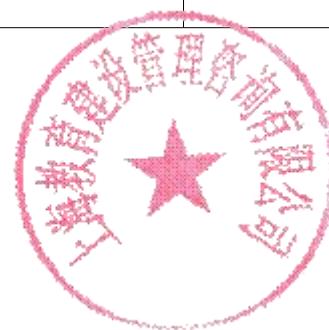
签发单位盖章：
Issued by
签发日期： 2008年12月12日
Issued on





五、近三年（2022年4月至今）完成的类似项目情况表

序号	项目名称	委托单位	委托期限
1	联谊大厦维修工程项目管理服务合同	锦江国际集团有限公司上海联谊大厦	2023年9月14日
2	康平路165号周边功能空间优化项目项目管理服务	中共上海市委办公厅行政处	2024年1月至今
3	上海市教师教育学院长宁院区维修工程项目管理服务	上海市教师教育学院	2023年7月至今
4	上海工程技术大学松江校区学生公寓辅助用房维修工程项目管理服务	上海工程技术大学	2024年2月至今
5	上海城建职业学院杨浦校区教学A楼维修工程项目管理服务	上海城建职业学院	2024年5月至今
6	上海市教育考试院民星路院区7号楼维修工程项目管理服务合同	上海市教育考试院	2024年6月至今
7	上海出版印刷高等专科学校（营口路校区）雨污混接等管网改造全过程咨询服务项目	上海出版印刷高等专科学校	2024年7月至今
8	上海音乐学院淮海路校区整体工程（二期）全过程咨询服务项目合同	上海音乐学院	2024年7月至今
9	上海理工大学杨浦校区北校区电力改造工程	上海理工大学	2024年8月至今
10	静安宾馆装修及环境提升工程立项咨询及项目管理服务	静安宾馆	2023年9月至今
11	莘庄工业区MHP0-0501单元31C-01A地块商业酒店项目项目管理	上海市莘庄工业区经济技术发展有限公司	2023年10月至今
12	上海工程技术大学静安校区产教融合维修工程项目管理服务	上海工程技术大学	2023年10月至今
13	上海电力大学临港校区工程代建管理服务	上海电力大学	2023年5月至今





联谊大厦维修工程
项目管理服务合同

甲方：锦江国际（集团）有限公司上海联谊大厦
乙方：上海教育建设管理咨询有限公司



合同签订日期： 2023 年 9 月 14 日

工程项目管理合同

第一部分 协议书

甲方: 锦江国际(集团)有限公司上海联谊大厦 (项目法人)

乙方: 上海教育建设管理咨询有限公司 (项目管理单位)

为了强化项目建设的管理机制,实现项目建设的专业化、规范化和科学化管理,保障建设资金使用的有效性和合理性,保证建设项目的顺利实施,充分发挥投资效益,严格控制投资概算,根据《中华人民共和国招标投标法》,《中华人民共和国建筑法》,经委托人、受托人双方协商同意,签订本合同

一、工程概况

1. 项目名称: 联谊大厦维修工程项目管理服务

2. 项目总投资 14732.85万元。

3. 建设地点: 上海市黄浦区延安东路100号

4. 建设规模:

1) 联谊大厦幕墙维修工程项目;

2) 联谊大厦室内装修工程项目;

3) 联谊大厦消防设备采购项目。

5. 建设内容:

1) 联谊大厦幕墙维修工程项目: 玻璃幕墙立面面积约13000m², 铝板幕墙立面面积约3500m²。

2) 联谊大厦室内装修工程项目: 总建筑面积26771m², 本次装修修缮建筑面积25395m²。

3) 联谊大厦消防设备采购项目: 本次消防设备采购的内容主要是楼层以外的消防总立管和泵房设备。

6. 资金来源: 自筹资金

四、词语限定：

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。



五、合同的组成文件及解释顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。合同专用条款是对通用条款的补充和细化，但不得违反法律、行政法规的强制性规定，以及平等、自愿、公平和诚实信用原则。除合同专用条款另有约定外，合同文件的组成及优先顺序如下：

1. 项目管理协议书；
2. 专用条款；
3. 通用条款；
4. 中标通知书；
5. 投标文件；
6. 附件：廉洁协议、安全生产协议

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

六、项目负责人

项目负责人姓名：吴兴华，身份证号码：310113198112171434。

七、合同金额

合同金额人民币（大写）：肆佰陆拾万元整。

八、双方承诺

1. 受托人向委托人承诺，按照本合同约定提供项目管理与相关服务；
2. 委托人向受托人承诺，按本合同约定支付酬金。

九、合同订立

- 订立时间: 2023年9月14日。
- 订立地点: 上海市黄浦区延安东路100号。
- 本合同经双方法定代表人(授权代表)签字并加盖公章后生效。
- 本合同一式陆份, 具有同等法律效力, 双方各执叁份。

委托人:

上海国际集团有限公司

(盖章)

受托人:

上海教育建设管理有限公司

(盖章)

地址: 上海市黄浦区延安东路100号

邮政编码: 200002

法定代表人或其授权
的代理人: (签字)

陈晖

开户银行:

账号:

电话:

传真:

电子邮箱:

地址: 上海市徐汇区钦江路
88号东楼6楼

邮政编码: 200233

法定代表人或其授权
的代理人: (签字)

吴坚

开户银行: 交通银行中山北路支行

账号: 310066700018010012644

电话: 021-63820186

传真: 021-63820186-8120

电子邮箱: /



康平路 165 号周边功能空间优化项目

项目管理服务合同

委托人（全称）：中共上海市委办公厅行政处

咨询人（全称）：上海教育建设管理咨询有限公司

合同订立时间：2024 年 1 月





委托人(盖章):中共上海市委办公厅行政
处
法定代表人或委托代理人:
(签字)

统一社会信用代码: 9131011534552584U
地址: 钦江路 88 号东 6 楼
邮政编码: 200233
法定代表人: 吴坚
委托代理人: 吴坚
电话: 63820178
传真: 63820178
电子信箱: 526269499@qq.com
开户银行: 交通银行中山北路支行
账号: 310066700018010012644



咨询公司
法定代表人(签字):
(签字)



统一社会信用代码: 9131011534552584U
地址: 钦江路 88 号东 6 楼
邮政编码: 200233
法定代表人: 吴坚
委托代理人: 吴坚
电话: 63820178
传真: 63820178
电子信箱: 526269499@qq.com
开户银行: 交通银行中山北路支行
账号: 310066700018010012644

上海市教师教育学院长宁院区维修工程

项目管理服务补充协议



甲方：上海市教师教育学院（上海市教育委员会教学研究室）

乙方：上海教育建设管理咨询有限公司

甲、乙双方就《上海市教师教育学院长宁院区维修工程项目管理服务合同》（以下简称原合同）项目管理咨询服务费用调整事宜达成一致，特签订本补充协议：

1、项目管理咨询服务费用及支付方法

原合同第一条第一款：工程项目总投资额为 2934.79 万元（暂估预算投资），根据《基本建设项目建设成本管理规定》（财建[2016]504 号），预算控制价 49.03 万元，项目管理咨询服务费用中标价（暂定合同价）为 48.6 万元（肆拾捌万陆仟元整）。

根据原合同第六条第一款：合同价根据批复总投资中的“项目管理费”单项投资与招标控制价比例进行调整，调整后合同价为闭口价。支付服务费时按调整后合同价计算调整。

依据教委立项批复《上海市教育委员会关于同意上海市教师教育学院长宁院区维修工程的批复》（沪教委财 2022 第 89 号）的总投资为 3207.72 万元，按财建[2016]504 号的规定，预算控制价 53.12 万元，按原合同条款进行计算，调整后的合同价为 52.65 万元（伍拾贰万陆仟伍佰元整）。

2、本协议与原合同具有同等法律效力，未更改事宜仍按原合同执

行。

3、本合同一式 陆 份，甲乙双方各执 叁 份，具有同等法律效力。

4、本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

(以下无正文)

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章） 

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章） 

签订日期： 2023 年 7 月 2 日

上海工程技术大学松江校区学生公寓辅助用房维修

项目管理服务合同



项目名称: 上海工程技术大学松江校区学生公寓辅助用房维修
工程项目管理服务

委托方: 上海工程技术大学

受托方: 上海教育建设管理咨询有限公司

签订地点: 上海市 松江 区

签订日期: 年 月

张工

订立方：
委托方：上海工程技术大学
受托方：上海教育建设管理咨询有限公司



根据《中华人民共和国民法典》和国家及地方颁布的有关法律法规及条例，为了充分发挥投资效益，严格控制投资概算以及基本建设程序，上海工程技术大学委托上海教育建设管理咨询有限公司对本项目实施项目管理。经双方友好协商同意，签订本合同。

第一条 项目概况

项目名称：上海工程技术大学松江校区学生公寓辅助用房维修工程项目管理服务

立项批文：暂无（最终以项目批复为准）

项目总投资：2206.91万元（最终以项目批复为准）

建设地点：上海市松江区龙腾路333号

建设规模：项目建筑面积5524.58平方米，主要实施内容为：对三期26号楼，四期22号楼进行结构加固，屋面翻修，外立面维修，增设外墙保温，更换门窗，室内装修翻新，给排水，消防，暖通，电气，弱电管线及设备更新等，及相应室外总体修缮。（最终以项目批复为准）

服务期限：自签订合同开始至合同约定服务内容完成为止（包括但不限于项目范围内的前期准备（含采购招标阶段）、施工、验收、竣工验收备案、结算审计、竣工结算文件备案、决算审计（如有）、归档阶段等的项目管理）

第二条 项目管理范围

项目建设期间按照国家、地方相关法规规定及委托方基建管理制度和相关流程实施全过程具体的项目管理工作。

根据项目批复确定的工程建设要求和建设标准、施工图纸，代表业主对工程参建单位统筹协调管理，对本工程范围内的项目建设的质量、进度、投资、合同、安全、文明及有关信息进行管理，具体服务包括但不限于：

（一）项目策划阶段工作内容

1、前期配套

（1）负责项目信息报送工作。

（2）负责按现行审批管理的有关规定，完成与本项目相关的消防、规划、环保、卫生等部门的报审手续办理。

严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准和规范，按照合同规定：

- 3.1 不得以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。
- 3.2 不得以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方个人支付的费用。
- 3.3 不得接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、操办嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
- 3.4 不得以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

五、有效期

本协议书作为合同的组成部分，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效，合同期满，本协议书终止。

六、协议书份数

本协议书一式捌份，双方各执肆份。



甲方：(盖章) 上海交通大学
合同专用章
法定代表人：
(签字或盖章)

签订日期：

2013年 02月 28日

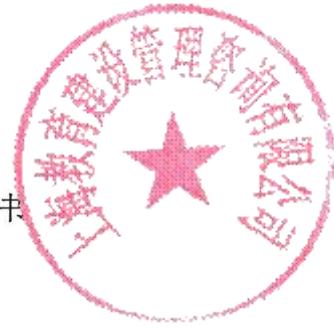
俞涛



乙方：(盖章) 上海教育工程管理咨询有限公司
合同专用章
法定代表人：
(签字或盖章)

吴雪

招标编号	LXZB[2024]SH0004
采购方式	竞争性磋商



中标（交易成交）通知书

上海教育建设管理咨询有限公司：

我单位上海工程技术大学松江校区学生公寓辅助用房维修工程项目管理服务项目，（经评审）由你单位中标。

请你单位自中标通知书发出之日起 30 日内，来我单位签订书面合同。

服务地址	上海市松江区龙腾路 333 号					
中标金额	373000 元 (大写：叁拾柒万叁仟元)	服务期限	自签订合同开始至合同约定服务内容完成为止（包括但不限于项目范围内的前期准备（含采购招标阶段）、施工、验收、竣工验收备案、结算审计、竣工结算文件备案、决算审计（如有）、归档阶段等的项目管理）			
备注	/					
招标代理单位：（盖章）						
 2024 年 2 月 8 日						

项目管理服务



项目名称: 上海城建职业学院杨浦校区教学 A 楼维修工程项目管理服务

委托方(甲方): 上海城建职业学院

受托方(乙方): 上海教育建设管理咨询有限公司

签订时间: 二〇二四年

签订地点: 上海市



本合同由上海城建职业学院(以下简称甲方)与上海教育建设管理有限公司(以下简称乙方)于2024年4月在上海签订。

1. 总则

1. 修缮范围包括:

项目位于上海市杨浦区军工路2360号。主要实施内容:

2. 服务地址: 上海市杨浦区军工路2360号

1.1. 甲方委托乙方项目管理咨询服务的内容:

乙方为上海城建职业学院杨浦校区教学A楼维修工程项目提供项目管理服务(含项目前期、施工过程、竣工备案、组织工程竣工结算及决算工作)。

1.2. 工程建设总进度暂定目标:

1.3. 质量管理目标: 确保一次验收合格100%。

1.4. 工程建设投资目标: 严格按照批准的概算(因国家政策调整的除外)进行投资控制, 负责督促相关责任单位落实投资管理目标。

1.5. 建设安全目标: 负责督促相关责任单位落实文明施工管理目标, 施工文明满足上海市有关文明工地各项规定与要求。

1.6. 甲方委托乙方承担项目管理咨询工作, 乙方接受上述委托。

1.7. 项目管理工作的依据:

●国家和上海市政府的有关法律和文件、市有关部门的批准文件;

●经批准的设计图纸、以及甲方对工程的功能使用要求及建设要求;

●项目管理合同文件及与工程有关的其它合同文件;

●经甲方批准的总进度计划及工作流程。

2. 项目管理工作范围

2.1. 项目管理工作包括以下内容:

1) 质量管理: 项目管理期间, 负责督促相关责任单位落实质量管理目标, 确保工程设计满足使用功能需要; 工程施工质量满足一次验收合格100%, 配合甲方与施工单位达到施工合同所确定的质量目标。

2) 进度管理: 项目管理期间, 负责督促相关责任单位落实进度管理目标, 确保按国家颁布的施工定额工期完成项目建设并竣工交验。

3) 投资控制管理: 项目管理期间, 严格按照批准的概算(因国家政策调整的除



上海教育建设管理有限公司

项目管理咨询合同



甲方：上海城建职业学院
(盖章)

法定代表人或委托代理人(签章):
叶银忠

地址：上海市奉贤区南亭公路 2080 号

邮编：201415

签订时间：2024 年 4 月 17 日



乙方：上海教育建设管理咨询有限公司
(盖章)

法定代表人或委托代理人(签章):

地址：上海市徐汇区钦江路 88 号东楼 6 楼

邮编：200233

上海市教育考试院民星路院区 7 号楼维修工程
项目管理服务合同



委托人（全称）：上海市教育考试院

咨询人（全称）：上海教育建设管理咨询有限公司

合同订立时间：2024 年 05 月



第一部分合同协议书

委托人（全称）：上海市教育考试院

咨询人（全称）：上海教育建设管理咨询有限公司



根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规与规范性文件，遵循自愿、平等、公平和诚信的原则，双方就以下项目管理咨询服务及有关事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：上海市教育考试院民星路院区 7 号楼维修工程

2. 项目地点：上海市杨浦区民星路 465 号

3. 投资估算金额：项目总投资为 923.7 万元（其中建安费 794.29 万元，建设工程其他费 102.51 万元，不可预见费 26.9 万元）

二、服务范围

咨询人向委托人提供的项目管理咨询服务范围为：

1. 工程建设全过程咨询服务

全过程项目管理；工程报建报批，工程设计管理、前期阶段项目管理、施工阶段项目管理、验收阶段项目管理。

三、委托人代表与项目管理咨询负责人：

1. 委托人代表：张毅

2. 项目管理负责人：孙志江

四、服务费用

本项目管理咨询服务费用签约价为：

人民币（大写）壹拾柒万陆仟元整（176,000.00 元）。

五、服务期限

全过程项目管理咨询服务；服务期限自合同签订之日起至工程项目整体竣工验收完成且工程竣工决算完成，并取得备案合格证、竣工结算审价报告止。

六、合同文件的组成



委托人: (公章) 上海教育考试院

法定代表人或委托代理人:

(签字)

统一社会信用代码: _____

地址: _____

邮政编码: _____

法定代表人: _____

委托代理人: 张巍

电话: _____

传真: _____

电子邮箱: _____

开户银行: _____

账号: _____



咨询人: (公章) 上海教育建设管理有限公司

法定代表人或委托代理人:

(签字)

统一社会信用代码: 91310114734525340

地址: 艳江路 88 号 6 楼

邮政编码: 200233

法定代表人: _____

委托代理人: _____

电话: 63820178

传真: 63820178

电子邮箱: 526269499@qq.com

开户银行: 交通银行中山北路支行

账号: 310066700018010012644



上海出版印刷高等专科学校（普陀路校区）
雨污混接等管网改造

全过程咨询服务项目合同

合同统一编号：

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海出版印刷高等专科学校

乙方：上海教育建设管理咨询有限公司

日期：2024年7月13日

委托人（全称）：上海出版印刷高等专科学校
咨询人（全称）：上海教育建设管理咨询有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规与规范性文件，遵循自愿、平等、公平和诚信的原则，双方就以下全工程咨询服务及有关事项协商一致，订立本合同。



一、项目概况

- 项目名称：上海出版印刷高等专科学校（营口路校区）雨污水接驳管网改造
- 项目地点：营口路 101 号
- 投资估算金额：总投资 1577 万元

二、服务范围

咨询人向委托人提供的全过程工程咨询服务范围为：

1. 工程建设全过程咨询服务

全过程项目管理：工程报建报批、工程设计管理、前期阶段项目管理、施工阶段项目管理、验收阶段项目管理。

2. 招标代理服务

施工招标代理、工程量清单编制、招标控制价编制。
 工程设计、监理、工程二次招标及专项采购招标代理。

三、委托人代表与咨询项目总负责人

- 委托人代表：王胜
- 咨询项目总负责人：王林杰
 - 全过程项目管理负责人：王林杰
 - 招标代理服务负责人：蒋铿

四、服务费用

本项目全过程工程咨询服务费用签约价为：人民币 36 万元（人民币叁拾陆万圆整）。

全过程项目管理服务：人民币 24 万元（人民币贰拾肆万圆整）。

招标代理服务：人民币 12 万元（人民币壹拾贰万圆整）。

2. 委托人向咨询人承诺, 按照法律法规履行项目许可、核准或备案手续, 按照合同约定提供开展全过程工程咨询服务活动的依据, 按照本合同约定派遣相应的人 员, 提供咨询服务所需的资料和条件, 并按照合同约定的期限和方式支付服务费用 和其他应付款项。

八、词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条件和专用合同条件中的含义相同。

九、合同订立和生效

1. 合同订立时间: 2024年7月13日
2. 合同订立地点: 上海市杨浦区水丰路100号
3. 本合同一式陆份, 具有同等法律效力, 委托人执三份, 咨询人执三份。
4. 本合同经双方签字或盖章后生效。

委托人: (公章) 上海出版印刷高等专科学校 咨询人: (公章) 上海教育建设管理有限公司
法定代表人或其委托代理人: (签字) 法定代表人或其委托代理人: (签字)

统一社会信用代码: 1231000042500170 3R 统一社会信用代码: 91310114734552584U
地址: 上海市杨浦区水丰路100号 地址: 上海市徐汇区钦江路88号东楼6楼
邮政编码: 200093 邮政编码: 200233
法定代表人: _____ 法定代表人: _____
委托代理人: _____ 委托代理人: _____
电话: 021-65687088 电话: 021-63820186
传真: _____ 传真: 021-63820186-8120
电子信箱: _____ 电子信箱: _____
开户银行: 农行上海市杨浦区长白支行 开户银行: 交通银行中山北路支行
账号: 03372008017001740 账号: 3100 6670 0018 0100 12644

24-011



上海音乐学院淮海路校区整体提升工程
(二期)全过程咨询服务项目合同

合同统一编号:

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海音乐学院

乙方: 上海教育建设管理咨询有限公司

日期: 2024年7月10日

四、 服务费用

上海音乐学院淮海路校区整体提升工程(二期)全过程咨询服务费签约额为
RMB:1,830,000元整 (大写: 壹佰捌拾叁万元人民币)。



上海音乐学院淮海路校区整体提升工程(二期)全过程咨询服务费一览表

序号	分类名称	合同金额(人民币元)
1	项目申报文本编制服务	320,000
2	项目管理服务	1,190,000
3	招标代理服务	420,000
上海音乐学院淮海路校区整体提升工程(二期)全过程咨询服务费合计		1,830,000

五、 服务期限

- (1) 项目管理服务期: 合同签订之日起至工程项目整体竣工验收完成且工程竣工决算完成, 并取得备案合格证、竣工结算审价报告止。
- (2) 项目申报文本编制服务期: 服务期限自合同签订之日起至项目取得批复止。
- (3) 招标代理服务期: 服务期限自合同签订之日起至取得相关中标通知书为止。

六、 合同文件的组成

组成本合同的合同文件包括:

- (1) 本协议书;
- (2) 专用合同条件及其附件;
- (3) 中标通知书(如有);
- (4) 投标函及其附录(如有);
- (5) 通用合同条件;
- (6) 技术标准和要求;
- (7) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

七、双方承诺

1. 咨询人向委托人承诺，按照法律和技术标准以及合同约定提供全过程工程咨询服务。
2. 委托人向咨询人承诺，按照法律法规履行项目许可、核准批复等手续，按照合同约定提供开展全过程工程咨询服务活动的依据，按照本合同约定提供开展全过程工程咨询服务所需的资料和条件，并按照合同约定的期限和方式支付服务费和其他应支付款项。



八、词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条件和专用合同条件中赋予的含义相同。

九、合同订立和生效

1. 合同订立时间：2024年7月10日

2. 合同订立地点：汾阳路20号

3. 本合同一式十份，具有同等法律效力，委托人执五份，咨询人执五份。

4. 本合同经双方签字或盖章后生效。

委托人：(公章) 上海音乐学院

法定代表人或其委托代理人：
(签字)

统一社会信用代码：

地址：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

传真：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

账号：_____

咨询人：(公章) 上海教育建筑管理咨询有限公司

法定代表人或其委托代理人：
(签字)

统一社会信用代码：91310114734552584U

地址：徐汇区钦江路88号东楼6楼

邮政编码：200233

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电话：63820186

传真：63820186

电子信箱：_____

开户银行：交通银行中山北路支行

账号：310066700018010012644

项目管理服务合同



项目名称：上海理工大学杨浦校区北校区电力改造工程

委托方（甲方）：上海理工大学

受托方（乙方）：上海教育建设管理咨询有限公司

签订时间：2024年8月13日

签订地点：上海市杨浦区军工路516号

项目管理服务合同

本合同由 上海理工大学 (以下简称甲方) 与 上海教育建设管理咨询有限公司 (以下简称乙方) 于 2024 年 8 月在 上海市杨浦区军工路 516 号 签订。

第一条 总则

甲方计划实施 上海理工大学杨浦校区北校区电力改造工程 项目。

1. 工程概况

项目名称: 上海理工大学杨浦校区北校区电力改造工程

建设地点: 上海市杨浦区军工路 516 号

建设规模: 上海理工大学杨浦校区北校区电力改造工程, 工程总投资为 4917.54 万元, 其中: 工程建设费用 4211.07 万元。

建设内容: 依托新建 35KV 用户站对校内原有 10KV 用户站进行电力输送, 并对老旧 10KV 用户站进行设备升级, 同时对涉及到的周边道路及绿化进行修复升级, 实施内容为道路开挖, 管线铺设、电力电缆铺设, 10KV 站内变压器及配电柜升级改造, 道路及绿化修复等。

2. 本工程现甲方委托乙方承担 上海理工大学杨浦校区北校区电力改造工程 项目管理服务, 乙方接受上述委托。

3. 项目管理工作的依据:

- 国家和上海市政府的有关法律和文件、市有关部门的批准文件;
- 经批准的设计图纸、以及甲方对工程的功能使用要求及建设要求;
- 项目管理合同文件及与工程有关的其它合同文件;
- 乙方提交的经甲方批准的项目管理策划书;
- 经甲方批准的总进度计划及工作流程。

第二条 项目管理工作内容

1. 前期手续办理

- 1) 制定项目前期手续办理的总体策划及工作计划;
- 2) 负责向规划部门征询装修意见并按规定申办相关规划手续(如涉及);



倍；逾期三十日以上的，甲方可以单方解除本合同；
3. 因乙方违反本合同约定或未尽职从事项目管理工作造成甲方损失的，包括但不限于工期延长、投资增加、工程质量等问题等，乙方除承担违约责任外，还应赔偿甲方相应损失；
4. 不论由于何种原因引起暂停工作的，暂停工作期间，乙方应负责组织相关参建单位对项目提供安全保障。
5. 因甲方原因，乙方未能按照本合同约定完成各阶段服务工作而导致服务期延长，乙方不再追加服务费。

第十一一条 双方因履行本合同而发生的争议，应当协商解决。协商、调解不成的，确定按以下第 2 种方式处理：

1. 提交（某地）仲裁委员会仲裁；
2. 依法向工程所在地人民法院起诉。

第十二条 本合同一式陆份，甲乙双方各执三份，具有同等法律效力。

第十三条 本合同经双方签字盖章后生效。

（以下无正文）

甲方：（盖章）
地址：军工路516号
电话：65263890
法定代表人或委托代理人（签字）
邮编：200093

地址：上海市杨浦区军工路516号
邮编：200093

乙方：（盖章）
法定代表人或委托代理人（签字）
地址：上海市钦江路88号东楼五层
邮编：200030

丁晓东
魏军

23-013

静安宾馆装修及环境提升工程
立项咨询及项目管理服务合同



甲方：上海静安宾馆有限公司
乙方：上海教育建设管理咨询有限公司

合同签订日期：2023年9月10日



甲方: 上海静安宾馆有限公司

乙方: 上海教育建设管理咨询有限公司

为了强化项目建设的管理机制,实现项目建设的专业化、规范化和科学化管理,保障建设资金使用的有效性和合理性,保证建设项目的顺利实施,充分发挥投资效益,严格控制投资概算,根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国建筑法》,经委托人、受托人双方协商同意,签订本合同。

一、工程概况

1. 项目名称: 静安宾馆装修及环境提升工程立项咨询及项目管理服务
2. 项目总投资: 21800.00 万元。
3. 建设地点: 华山路 370 号。
4. 建设规模: 装修建筑面积12553.31平方米, 静安宾馆整体装修及绿化景观提升工程(可视情况分期实施)。项目工程总投资2.18亿元, 资金来源为自筹。
5. 建设内容: 静安宾馆整体装修及绿化景观提升, 装修建筑面积12553.31平方米。

二、项目管理内容和期限

(一) 立项咨询、项目管理内容(包括但不限于):

- (1) 负责协调项目建设相关工作, 完成项目前期立项工作, 编写可行性研究报告
- (2) 负责项目建设工程设计管理
- (3) 负责项目建设工程进度管理
- (4) 负责项目建设工程质量管
- (5) 负责项目建设投资控制管理

不得与通用条款相抵触，否则 相关内容无效。除合同专用条款另有约定外，合同文件的组成及优先顺序如下：

1. 项目管理协议书；
2. 中标通知书；
3. 投标文件；
4. 专用条款；
5. 通用条款；
6. 附件：廉洁协议、安全生产协议



本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

六、项目负责人

项目负责人姓名：符巍，身份证号码：310103197311162410。

七、合同金额

合同金额人民币（大写）：伍佰玖拾伍万元整，税率 6%，税额 336,792.45 元。

结算价按市级部门结算批复或审计为准。

八、双方承诺

1. 受托人向委托人承诺，按照本合同约定提供项目管理与相关服务。
2. 委托人向受托人承诺，按本合同约定支付酬金。

九、合同订立

1. 订立时间：2023年9月10日。

2. 订立地点：上海市静安区华山路370号。

3. 本合同经双方法定代表人（授权代表）签字并加盖公章后生效。

4. 本合同一式 陆 份，具有同等法律效力，双方各执 叁 份。

委托人：

(盖章)

地址：上海市静安区华山路 370 号

邮政编码：200040

法定代表人或其授权
的代理人：（签字）

史狄

受托人：

(盖章)

地址：上海市徐汇区肇江路
88 号东楼 6 楼

邮政编码：200233

法定代表人或其授权
的代理人：（签字）

开户银行：中国工商银行静安寺支行

账号：1001255309207915747

电话：021-62481888

传真：021-62481888

电子邮箱：/

开户银行：交通银行中山北路行

账号：310066700018010012644

电话：021-63820186

传真：021-63820186-8120

电子邮箱：/

112023-452



项目管理合同

合

项目名称:莘庄工业区 MHP0-0501 单元 31C-01A 地块商业酒店项目

甲方: 上海市莘庄工业区经济技术发展有限公司

乙方: 上海教育建设管理咨询有限公司

签订日期: 2023 年 10 月 9 日



第一部分合同协议书



鉴于：

1、上海市闵行区人民政府（以下简称：闵行区政府）与锦江国际（集团）有限公司（以下简称：锦江国际集团）于2023年【7】月达成~~了长期战略合作~~的共识；

2、甲方作为闵行区政府莘庄工业园区的经济平台公司，为积极落实闵行区政府与锦江国际集团的上述战略合作的共识，甲方与锦江国际集团经过多轮深入交流和沟通，希望引入锦江国际集团参与莘庄工业区MHP0-0501单元31C-01A地块商业酒店项目的项目管理和运营；

3、锦江国际集团对于参与甲方的莘庄工业区MHP0-0501单元31C-01A地块商业酒店项目的管理和运营高度重视，出具《合作回复函》明确合作意愿，并推荐锦江国际（集团）有限公司下属丽笙酒店管理（上海）有限公司（以下简称“酒店管理公司”，最终使用品牌以甲方与酒店管理公司协议确认为准），对甲方位于上海市闵行区的莘庄工业区MHP0-0501单元31C-01A地块商业酒店项目（以下简称“酒店项目”或“本项目”）开展酒店运营及管理（以下简称“酒店管理”）。

4、为保证本项目前期开发建设的顺利实施，甲方根据锦江国际集团《合作回复函》的推荐，并与酒店管理公司充分沟通，协商一致，由甲方委托乙方就本项目建设工程实施工程项目管理（以下简称“项目管理”）。

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，双方遵循平等、自愿、公平和诚信原则，双方协商一致，依法订立本合同。

一、项目概况

项目名称（全称）：莘庄工业区MHP0-0501单元31C-01A地块商业酒店工程。

项目（法人）单位：上海市莘庄工业区经济技术发展有限公司

项目总投资概算（即：投资控制目标）：为人民币88163万元。其中包括原立项确认的建筑工程费用、工程建设其他费用、预备费。不包含土地费用、财务费用、土地契税、软装家具费用（移动家具、移动灯饰、装饰品、艺术品、摆件、活动地毯、床垫、电视机、活动家电、窗帘、花卉盆栽等）、开办费用（布

甲方(盖章): 上海市莘庄工业区
经济技术发展有限公司

有限公司

法定代表人
或委托代理
人(签字)

法定代表人或
委托代理人
(签字)

2023.10.19

地址: 金都路 3688 号

地址: 上海市徐汇区钦江路
88 号东楼 6 楼

电话:

电话: 021-63820186

传真:

传真: 021-63820186-8120

邮编:

邮编: 200233

开户银行:

开户银行: 交通银行中山北路支
行

银行帐号:

银行帐号: 3100 6670 0018 0100
12644

税务登记号:

税务登记号: 91310114734552584U

联系人:

联系人:

联系电话

联系电话:

签约时间: 2023 年 10 月 日

签约时间: 2023 年 10 月 日

上海工程技术大学静安校区产教融合维修工程（工程
名称）

项目管理服务合同



项目名称：上海工程技术大学静安校区产教融合维修工程

委托方：上海工程技术大学

受托方：上海教育建设管理咨询有限公司



签订地点：上海市松江区

签订日期：2023年10月

订立方：

委托方：上海工程技术大学

受托方：上海教育建设管理咨询有限公司

根据《中华人民共和国民法典》和国家及地方颁布的有关法律、法规及条例，为了充分发挥投资效益，严格控制投资概算以及基本建设程序，上海工程技术大学委托上海教育建设管理咨询有限公司对本项目实施项目管理，经双方友好协商同意，签订本合同。

第一条 项目概况

项目名称：上海工程技术大学静安校区产教融合维修工程

立项批文：

项目总投资：1459.93 万元

建设地点：上海市静安区愚园路 433 弄 2-42 号

建设规模：项目建筑面积 3985.91 平方米，实施内容为产证第 5、7、8、9、10 幢建筑及室外部分，包括室内外整体装修，功能布局调整；结构加固；节能改造；防水改造；新修屋顶休闲露台等。

服务期限：自签订合同开始至合同约定服务内容完成为止（包括但不限于项目范围内的前期准备（含采购招标阶段）、施工、验收、竣工验收备案、结算审计、竣工结算文件备案、决算审计（如有）、归档阶段等的项目管理）

第二条 项目管理范围

项目建设期间按照国家、地方相关法规规定及委托方管理制度和相关流程实施全过程具体的项目管理工作。

根据项目批复确定的工程建设要求和建设标准、施工图纸，代表业主对工程参建单位统筹协调管理，对本工程范围内的项目建设的质量、进度、投资、合同、安全、文明及有关信息进行管理。具体服务包括但不限于：

（一）项目策划阶段工作内容

1、前期配套

- (1) 负责项目信息报送工作。
- (2) 负责按现行审批管理的有关规定，完成与本项目相关的消防、规划、环保、卫生等部门的报审手续办理。
- (3) 负责申办施工许可证。
- (4) 负责审查施工单位编制的施工组织设计，检查施工单位的各项施工准备工作，向有关部门办理工程开工申请和批准的手续。

7、委托方应为项目管理工作提供必要条件

- (1) 根据立项批复的建设内容和投资额, 提供详细的项目使用需求(或功能需求)报告。
- (2) 协调办理与项目有关的各种审批手续。
- (3) 按合同约定为受托方提供必要的现场办公条件。

8、配合项目办完成工程验收, 按有关规定办理项目接收手续。

第六条 受托方的职责:

1、严格按国家和地方有关法律、法规、和标准的规定及学校相关制度实施项目管理工作, 做好项目各参建方的协调工作。

2、负责工程管理指导, 协助做好项目的各项协调工作:

例行检查质量、进度、安全和投资控制目标的落实;

参与研究重大施工技术方案和参与处理重大质量事故。

3、督促各参建方保证工程质量, 按合同约定交付使用。

4、提供建设项目造价信息咨询和协助做好各类资料的收集整理归档工作。

5、受托方应近期最大力量维护委托方在本工程中的利益, 本着优质、经济、时效的精神, 努力贯彻业主的基本意图, 促使设计、施工等各项工作符合委托方的要求, 达到委托方的目标。

6、受托方对本项目建设过程中的管理、技术、经济资料保密, 未经甲方书面许可不得泄漏给非相关的第三方。

7、受托方指定 金学良 担任本项目的项目经理, 代表受托方对项目的管理工作负责, 并接受和贯彻委托方的指示。

第七条 项目管理费的取费、支付及调整

1、本项目管理费共计(大写人民币): 贰拾陆万贰仟元整(¥26.2万元整)。如批复的项目管理服务费低于 26.56 万元, 最终以批复的项目管理服务费为基数, 按本次折扣率(中报价/26.56)重新核算服务费, 如批复的项目管理服务费大于 26.56 万元, 则以中标价格进行结算。闭口包干。含受托方进行本项目全过程管理工作所有成本、费用、税金和利润, 包括但不仅限于应交纳的各项税费、文件编制和资料打印装订费、通讯费、交通费、差旅费、餐宿费、工资、奖金、津贴、个人保险等一切费用, 以及受托方自行组织的本项目实施阶段的技术、经济评审费等。

2、项目管理费的调整:

本项目如发生工作量增加或实际服务期延长的, 项目管理费不做调整。

3、项目管理费开支范围

1) 受托方在履行本合同时, 凡属于工程建设项目建设项目管理工作范围内所发生的项目管理单位工作人员和外聘人员费用(工资、奖金、差旅费、劳务费、现场津贴、个人保险等)和办公费用(固定资产使用费、办公费、)均在项目管理费中支出。

因自然灾害发生的有关费用由委托方、受托方及参建相关方分别承担。

1、工程本身的损害及清理、修复的费用由委托方承担。

2、人员伤亡由各所属方负责，并承担相应费用。

3、造成施工设备、机械的损坏及停工等损失，由所属各方承担。

不可抗力发生后，项目办未向委托方及时通报受损情况或通报情况不准确，由此损失或额外支出，项目办各方应承担管理责任和相应的经济责任。

第十一条 保险

根据工程实际情况，为避免不必要的损失，项目办应督促施工方必须参加与本工程有关的各类保险，相关的保险费用由施工方承担。

第十二条 其他

1、本合同自双方签字盖章之日起生效。

2、合同修改需经双方同意，未经双方协商同意，任何一方不得擅自修改或撤销本合同的有关条款。

3、本合同未尽事宜，双方将在今后补充合同中签认。双方的补充合同和附件由双方签字盖章，均与本合同具有同等法律效力。

4、受托方承诺服务过程中无商业贿赂行为，如实施商业贿赂将被列入“不诚信供应商”，甲方有权无条件解除本合同，由此造成的经济损失及名誉损失甲方有权向受托方追偿。

5、受托方的项目管理班子成员名单见附件。

6、需政府有关部门备案的，由受托方办理。

7、如发生疫情等情况，受托方须按照国家、上海市及学校要求全面做好疫情防控工作。安排组织相关防疫措施。受托方因自身防疫工作原因造成双方人员安全问题、工期延长、双方经济损失等，责任及相关损失由受托方承担。

第十三条 本合同正本一式贰份，委托方、受托方各执壹份；副本一式陆份，委托方、受托方各执叁份，具有同等法律效力。

委托方：(章)

地址：上海市松江区龙腾路433号

法定代表人或其授权代理人：

(签字或盖章)

受托方：(章)

地址：上海市徐汇区钦江路88号

法定代表人或其授权代理人：



(签字或盖章)

统一社会信用代码：12310000425035470 统一社会信用代码：91310114734552584U

开户银行：中国建设银行上海第五支行 开户银行：工行外滩支行

账号：31050166360000002376

账号：1001262129623300881

签订日期： 年 月 日

2023年09月27日

55

合同编号：



代建合同

项目名称：上海电力大学临港校区三期工程代建管理服务

甲方：上海电力大学

乙方：上海教育建设管理咨询有限公司

签订日期：2023年5月

第一部分 代建合同

根据《中华人民共和国民法典》、《上海市市级建设财力项目管理办法》(沪发改规范〔2022〕3号)、《上海市市级建设财力项目代理管理办法》(沪发改规范〔2020〕21号)等有关法律法规规定,遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则,为保证市级建设财力项目的顺利实施,充分发挥市级建设财力投资效益,

项目(法人)单位(以下简称甲方) 上海电力大学

委托代建单位(以下简称乙方) 上海教育建设管理咨询有限公司

就 上海电力大学临港校区三期工程(项目名称)实施代建管理,双方协商一致,并经行政主管部门或市政府授权的出资人主体见证,依法订立本合同。

一、 项目概况

项目名称: 上海电力大学临港校区三期工程代建管理服务

建设地点: 上海市浦东新区沪城环路 1851 号

项目批文(可行性研究报告批文号): 以可行性研究报告批复为准

项目(法人)单位: 上海电力大学

项目总投资(可行性研究报告批文的投资额): 以可行性研究报告批复为准

资金来源(可行性研究报告批文的来源): 以可行性研究报告批复为准

建设规模(可行性研究报告批文的内容): 以可行性研究报告批复为准

建设内容(可行性研究报告批文的内容): 以可行性研究报告批复为准

二、 代建项目管理范围、内容和目标

(一) 代建工作范围

代建基本内容包括但不限于从项目建议书下发后、代建合同生效开始,组织实施项目前期工作(按项目建议书的建设规模和内容,协助完成项目可行性研究报告及相关评估报告的编制、审查及报批等工作)、施工开工准备和全过程施工实施、项目竣工全验收、项目结算(过程、竣工)、财务决算及项目建

实施过程中各类资料（含工程档案），保证资料齐全。

14、后期管理目标：项目竣工后，协助及时完成工程审计、项目审计、核算调整、竣工财务决算等，并及时完成房产证办理、固定资产移交等工作。在工程保修期间响应建设单位（甲方）维修需求。协助市审计局及其它政府审查单位做好审计工作（包含巡视、巡查配合工作），负责局审计整改工作（或巡视、巡查整改工作）。

15、财务管理目标：确保基本建设财务管理符合国家、上海市有关会计制度，确保各类支付规范有序。

16、行政事务管理

做好项目内各项行政性事务，确保项目规范有序进行。

17、廉政建设目标：严格遵守法律、法规、政策要求和廉洁规定，无违法违纪行为。

三、代建管理服务费

1、代建管理服务费使用范围：

代建管理服务费：是指通过招标等方式选择的专业化单位（乙方），为甲方的项目建设提供项目书批复后的前期工作、施工准备和实施、竣工验收及后期结算办理、决算编制、报审计和资产移交、缺陷责任期和保修期服务等阶段的项目管理服务，并承担控制项目投资、质量、安全和工期的责任和风险所收取的费用。包括代建单位的管理成本、人工费用、应缴税费和合理利润等。

2、代建管理服务费金额：

代建管理服务费金额为（大写）：人民币陆佰玖拾捌万元（小写 698 万元），按规定计算并在项目可行性研究报告批复中明确的金额范围内，从项目总投资中列支。

代建管理服务费还可在经概算批复建设单位（甲方）管理费中列支，应扣除代建单位未确定前，因项目前期工作发生的并经审计认定的相关管理费用。

甲乙双方通过签订补充协议明确。

八、乙方承诺，接受甲方指导，遵守本合同中的各项约定，按照代建工作范围和内容完成代建任务。

九、本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

十、本合同自双方签字并盖章之日起生效，至双方按照本合同的约定履行完各自的义务和责任后自然失效。

十一、本合同一式拾叁份，具有同等法律效力，甲乙双方各执伍份，合同见证方壹份，报市发改委、市财政局备案各壹份。

项目（甲方）单位（甲方）：（签章） 代建单位（乙方）：（签章）

法定代表人或委托代理人：（签章） 法定代表人或委托代理人：（签章）

地址： 合同专用章

邮编：

电话：

开户银行：

帐号：

地址：

邮编：

电话： 吴坚

开户银行：

帐号：

合同见证方：行政主管部门或市政府授权的出资人主体（签章）

委托代理人：（签章）

地址：

邮编：

电话：

本合同签订于 2023 年 5 月

签订地点：

六、资格证明文件

目录

1、企业营业执照（复印件）

2、承诺书

3、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

4、招标文件要求的其他内容以及投标单位认为需加以说明的其他内容。

注意：

1. 投标单位应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。

2. 投标单位提供的资格文件将由招标人及买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标单位的资格
约能力。

3. 投标单位提交的文件将给予保密，但不退还。





营 业 执 照

(副 本)

统一社会信用代码

91310114734552584U

证照编号: 26000000202307210112

扫描此二维码
市场主体基本信息、
登记、备案、许可、
监管信息、信用服务。



名 称 上海教育建设管理咨询有限公司

类 型 其他有限责任公司

注 册 资 本 人民币500.0000万元整

成 立 日 期 2001年12月25日

住 所 上海市奉贤区南行港路2900号二层

法定代表人 吴坚

经 营 范 围 一般项目: 工程管理服务, 招投标代理服务, 园林绿化工程施工, 专业设计服务, 建设项目业务咨询, 领域内的技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务, 建筑装饰材料销售, 建筑材料销售, 建筑用金属附具, 会议及展览服务, 工程用机械销售, 机械设备租赁, 机械设备与设备租赁, 会议及展览服务。(除依法须经批准的项目外, 凭营业执照依法自主开展经营活动) 许可项目: 建设工程监理, 各类工程建设活动。(依法须经批准的项目, 经相关部门批准后方可开展经营活动, 具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准)

登 记 机 关



国家市场监督管理总局监制

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家企业信用信息公示系统报送上一年度报告。

国家企业信用信息公示系统网址: <http://www.gsxt.gov.cn>

1、承诺书

我单位参加上海商学院奉浦校区整体维修一期工程项目管理项目采购招标，
郑重承诺满足以下条件：

一、具有独立承担民事责任的能力；

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

五、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

六、法律、行政法规规定的其他条件；

七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

吴坚

承诺方法定代表人或授权代表：（签字或盖章）_____

承诺日期：_____ 2025年5月6日 _____

承诺方盖章：_____ 上海教育建设管理咨询有限公司 _____



2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方上海教育建设管理咨询有限公司符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：上海教育建设管理咨询有限公司

日期：2025年5月6日





上海教育建设管理咨询有限公司

审计报告

上会师报字(2024)第 2383 号

上会会计师事务所（特殊普通合伙）

中国 上海

此码用于证明该审计报告是由具有执业许可的会计师事务所出具，
您可使用手机“扫一扫”或进入“注会行业统一监管平台 (<https://acc.mof.gov.cn>)”进行查验。
报告编码：沪24LDMSVSON



资产负债表		2023年12月31日			金额单位:人民币元	
项 目	年 初 余 额	增 加 额	减 少 额	年 末 余 额	增 加 额	减 少 额
流动资产:						
货币资金	36,700,731.56	2,000,729.85	3,000.00	38,700,460.41		
交易性金融资产						
衍生金融资产						
应收票据						
应收账款	1,364,867.77	2,003,823.37	20,000.00	3,368,691.14		
应收款项融资						
预付款项						
应收保费						
应收分保账款						
应收分保合同准备金						
应收保理账款						
买入返售金融资产						
应收原保险合同准备金						
应收分保原保险合同准备金						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
合同取得成本						
合同履约成本						
合同持有成本						
合同结算成本						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,793.00		
发出商品						
委托加工物资						
周转材料						
低值易耗品						
租赁使用权资产						
合同资产						
应收账款融资						
存货跌价准备						
存货减值准备						
存货	56,536.00	79,257.00	10,000.00	135,		

利润表

编制作单位：上海教育出版社有限公司

	项目	本期金额	上年金额	项目		本期金额	上年金额	金额单位：人民币元
				项目	项目			
一、营业收入		51,299,777.03	47,793,511.11	营业收入（亏损以“-”号填列）		1,611,462.02	1,177,236.44	
其中：主营业务收入		51,299,777.03	47,793,511.11	减：所得税（净额以“-”号填列）		8,183.79	28,944.89	
△利息收入				（一）按所有权归属分类		1,534,475.12	1,091,279.55	
△已赚保费				归属母公司所有者的净利润				
△手续费及佣金收入				（二）按行业分类		1,530,475.12	1,091,279.55	
二、营业成本		50,205,786.17	46,116,688	*少数股东损益				
其中：营业成本		50,205,786.17	46,116,688	（二）按产品分类		1,530,475.12	1,091,279.55	
△税金及附加		36,070,706.57	36,070,706.57	税金及附加				
△手续费及佣金支出				（三）按地区分类		1,530,475.12	1,091,279.55	
△租赁费				六、其他综合收益的税后净额				
△材料发出商品				归属于母公司所有者的综合收益总额				
△在建工程减值准备				（一）不能重分类进损益的其他综合收益				
△信用减值损失				1、重新计量设定受益计划净负债或净资产变动				
△分保费用				2、权益法下不能转损益的其他综合收益				
税金及附加		1,386,940.20	1,276,57	（三）、其他权益工具投资				
销售费用		5,618,275.97	3,015,594.89	（四）、金融工具信用风险公允价值变动				
管理费用			30,262,946.34	（五）、现金流量套期损益				
财务费用		-10,776,69	23,776.61	（六）、商品期货套期损益				
其中：利息费用		307,538.38	307,538.38	1、预期信用损失准备（一）金融工具信用减值准备				
利息收入		326,614.49	343,601.19	2、其他债权投资信用减值准备				
三、营业利润（亏损以“-”号填列）		176,65	62	3、衍生金融资产信用减值准备				
其中：其他				4、金融资产减值准备				
四、其他收益		310,635.89	148,776.91	5、其他金融负债信用减值准备				
其中：对联营企业和合营企业的投资收益				6、其他综合收益				
△以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产				7、现金流量套期储备（一）现金流量套期储备（有效部分）				
△投资收益				8、外币财务报表折算差额				
△公允价值变动损益				9、其他				
△汇兑收益				*归属于母公司所有者的综合收益总额				
△金融资产减值损失				（一）归属于母公司所有者的综合收益总额				
△金融负债减值损失				（二）归属于少数股东的综合收益总额				
△资产减值损失				1,530,475.12	1,091,279.55			
△资产处置损失				1,530,475.12	1,091,279.55			
三、营业利润（亏损以“-”号填列）		256,478.53	1,211,779.34	八、每股收益				
加：非经常性收入		0.03	0.36	基本每股收益				
减：非经常性支出				稀释每股收益				
其中：营业外收入								

主管会计工作负责人：

蔡春洋

法定代表人：

吴坚印



現金流量表

卷之三

总管会计工作负责人

会计机构负责人

20

合计均值者人

卷之三

吳堅印

所有者权益变动表

2023年度

项目	年初余额						本期金额			所有者权益合计
	实收资本 (或股本)	资本公积	其他权益工具	减：库存股	其他综合收益	专项储备	盈余公积	未分配利润	小计	
一、上年年末余额	5,000,000.00						5,485,952.46	3,581,639.54	10,073,592.00	10,073,592.00
加：会计政策变更										
前期差错更正										
其他										
二、本年年初余额	5,000,000.00						5,485,952.46	3,581,639.54	10,073,592.00	10,073,592.00
三、本年净利润(或净亏损) ^{=(一) - (二)}	5,000,000.00						1,485,952.46	3,581,639.54	5,067,592.00	10,073,592.00
(一) 综合收益总额							15,540,253.00	87,386,326.32	700,629.32	100,629.32
(二) 所有者投入和减少资本							1,536,430.11	1,536,430.11		1,536,430.11
1. 所有者投入资本										
2. 其他权益工具持有者投入资本										
3. 股份支付计入所有者权益的金额										
4. 其他										
(二) 与权益投资相关的变动										
1. 权益法下确认的										
2. 其他综合收益										
3. 重新计量设定受益计划变动额										
4. 对联营企业和合营企业的权益性投资										
5. 其他										
(三) 其他综合收益的税后净额										
1. 税后利润										
2. 税后年初余额										
3. 对所有者的税后分配										
4. 其他										
(五) 留存收益										
1. 留本公积										
2. 盈余公积										
3. 费用公积金										
4. 其他综合收益税后净额										
5. 其他										
四、本年年末余额	5,000,000.00						1,008,635.39	4,167,258.03	1,008,635.39	10,073,592.00

主管会计工作的负责人：

蔡洋

吴坚

于洋

所有者权益变动表（续）

2020年度

金额单位：人民币万元

项目	归属于母公司所有者权益						上年金额		
	实收资本 (或股本) 5,000.00(0.00)	资本公积	其他综合收益	盈余公积	未分配利润	归属于母公司所有者权益	△—期初数	△—本期增加数	△—本期减少数
一、上年年末余额	5,000.00(0.00)					5,000.00(0.00)	1,390,660.59	5,479,488.05	5,479,488.05
加：会计政策变更									
前期差错更正									
其他									
二、本年年初余额	5,000.00(0.00)					5,479,488.05	12,480,562.55	12,480,562.55	
三、本期增减变动金额（减少以“-”号填列）									
(一) 综合收益总额						1,200,460.50	5,479,488.05	-3,965,735.45	-3,965,735.45
(二) 所有者投入和减少资本						1,091,279.55	1,091,279.55		
1. 所有者投入的资本									
2. 其他权益工具持有者投入资本									
3. 股份支付计入所有者权益的金额									
4. 其他									
(三) 专项储备提取和使用									
1. 提取专用储备									
2. 使用专用储备									
(四) 其他综合收益						1,200,460.50	5,479,488.05	-3,965,735.45	-3,965,735.45
1. 股东大会批准的利润分配									
其中：应付现金股利									
股东权益内部结转									
2. 专项储备提取和使用									
3. 对所有者（或股东）的分配									
4. 其他									
(五) 所有者权益内部结转									
1. 资本公积转增股本、(或资本)									
2. 盈余公积转增股本、(或资本)									
3. 资本公积转资本、(或资本)									
4. 财务费用计入所有者权益的金额									
5. 其他综合收益结转所有者权益									
6. 其他									
7. 本年年末余额	5,000.00(0.00)					1,408,934.46	5,479,488.05	1,408,934.46	1,408,934.46

会计机构负责人：王洋

蔡洋

吴堡

王洋





上会会计师事务所(特殊普通合伙)

Shanghai Certified Public Accountants (Special General Partnership)

审计报告

上会师报字(2024)第 2383 号

上海教育建设管理咨询有限公司：

一、审计意见

我们审计了上海教育建设管理咨询有限公司(以下简称“贵公司”)财务报表，包括 2023 年 12 月 31 日的资产负债表，2023 年度的利润表、现金流量表、所有者权益变动表以及相关财务报表附注。

我们认为，后附的财务报表在所有重大方面按照企业会计准则的规定编制，公允反映了贵公司 2023 年 12 月 31 日的财务状况以及 2023 年度经营成果和现金流量。

二、形成审计意见的基础

我们按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审计工作。审计报告的“注册会计师对财务报表审计的责任”部分进一步阐述了我们在这些准则下的责任。按照中国注册会计师职业道德守则，我们独立于贵公司，并履行了职业道德方面的其他责任。我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。

三、管理层和治理层对财务报表的责任

贵公司管理层负责按照企业会计准则的规定编制财务报表，使其实现公允反映，并设计、执行和维护必要的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误导致的重大错报。



上会会计师事务所(特殊普通合伙)

Shanghai Certified Public Accountants (Special General Partnership)



在编制财务报表时，管理层负责评估贵公司的持续经营能力，披露与持续经营相关的事项(如适用)，并运用持续经营假设，除非管理层计划清算公司、终止运营或别无其他现实的选择。

治理层负责监督贵公司的财务报告过程。

四、注册会计师对财务报表审计的责任

我们的目标是对财务报表整体是否不存在由于舞弊或错误导致的重大错报获取合理保证，并出具包含审计意见的审计报告。合理保证是高水平的保证，但并不能保证按照审计准则执行的审计在某一重大错报存在时总能发现。错报可能由于舞弊或错误导致，如果合理预期错报单独或汇总起来可能影响财务报表使用者依据财务报表作出的经济决策，则通常认为错报是重大的。

在按照审计准则执行审计工作的过程中，我们运用职业判断，并保持职业怀疑。同时，我们也执行以下工作：

1、识别和评估由于舞弊或错误导致的财务报表重大错报风险，设计和实施审计程序以应对这些风险，并获取充分、适当的审计证据，作为发表审计意见的基础。由于舞弊可能涉及串通、伪造、故意遗漏、虚假陈述或凌驾于内部控制之上，未能发现由于舞弊导致的重大错报的风险高于未能发现由于错误导致的重大错报的风险。

2、了解与审计相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见。

3、评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计及相关披露的合理性。

4、对管理层使用持续经营假设的恰当性得出结论。同时，根据获取的审计证据，就可能导致对贵公司持续经营能力产生重大疑虑的事项或情况是否存在重大不确定



上会会计师事务所(特殊普通合伙)

Shanghai Certified Public Accountants (Special General Partnership)



性得出结论。如果我们得出结论认为存在重大不确定性，审计准则要求我们在审计报告中提请报表使用者注意财务报表中的相关披露；如果披露不充分，我们应当发表非无保留意见。我们的结论基于截至审计报告日可获得的信息。然而，未来的事项或情况可能导致贵公司不能持续经营。

5、评价财务报表的总体列报、结构和内容(包括披露)，并评价财务报表是否公允反映相关交易和事项。

我们与治理层就计划的审计范围、时间安排和重大审计发现等事项进行沟通，包括沟通我们在审计中识别出的值得关注的内部控制缺陷。

上会会计师事务所(特殊普通合伙)



中国 上海

中国注册会计师

池凌激

中国注册会计师

胡晓雨



二〇二三年三月二十九日

社保明细

1. 社会保险费缴费记录

社会保险费缴费记录

缴费人名称: 上海教育建设管理咨询有限公司 缴费人识别号: 91310114734552584U

电子税票号码	税务征收机关	社保经办机构	单位编号	费种	征收品目	征收子目	费款所属期	入(退)库日期	实缴(退)金额
431016250200253 944	国家税务总局上海市奉贤区税务局	上海市社会保险事业管理中心黄浦分中心	00094954	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)		2025年01月至2025年01月	2025-02-08	368,992.06
431016250200253 944	国家税务总局上海市奉贤区税务局	上海市社会保险事业管理中心黄浦分中心	00094954	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)		2025年01月至2025年01月	2025-02-08	192,888.86
431016250200253 944	国家税务总局上海市奉贤区税务局	上海市社会保险事业管理中心黄浦分中心	00094954	失业保险费	失业保险(单位缴纳)		2025年01月至2025年01月	2025-02-08	11,346.52
431016250200253 944	国家税务总局上海市奉贤区税务局	上海市社会保险事业管理中心黄浦分中心	00094954	基本医疗保险费	地方附加医疗保险		2025年01月至2025年01月	2025-02-08	11,346.52
431016250200253 944	国家税务总局上海市奉贤区税务局	上海市社会保险事业管理中心黄浦分中心	00094954	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)		2025年01月至2025年01月	2025-02-08	45,385.60
431016250200253 944	国家税务总局上海市奉贤区税务局	上海市社会保险事业管理中心黄浦分中心	00094954	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)		2025年01月至2025年01月	2025-02-08	184,496.03
431016250200253 944	国家税务总局上海市奉贤区税务局	上海市社会保险事业管理中心黄浦分中心	00094954	工伤保险费	工伤保险		2025年01月至2025年01月	2025-02-08	7,379.88
431016250200253 944	国家税务总局上海市奉贤区税务局	上海市社会保险事业管理中心黄浦分中心	00094954	失业保险费	失业保险(个人缴纳)		2025年01月至2025年01月	2025-02-08	11,346.52
合计			--	--	--	--	--	--	833,181.99

开具日期: 2025年02月25日
税务机关: 上海市奉贤区税务局第一税务所
盖章: 上海市奉贤区税务局第一税务所

2. 税收完税证明

			中华人*民*共*和*国 税 收 完 税 证			
			<p style="text-align: right;">No. 3310152502006658-9 国家税务总局上海市奉贤区税务局第一税务所</p>			
<p style="text-align: center;">填发日期: 2025年 2月 26日</p>						
纳税人识别号		91310114734552584U		纳税人名称	上海教育建设管理咨询有限公司	
原凭证号		税 种	品 目 名 称	税款所属时期	入(退)库日期	
331016250200142128		增值税	其他现代服务	2025-01-01 至 2025-01-31	2025-02-11	250,909.40
331016250200142128		地方教育附加	增值税地方教育附加	2025-01-01 至 2025-01-31	2025-02-11	2,509.09
331016250200142128		教育费附加	增值税教育费附加	2025-01-01 至 2025-01-31	2025-02-11	3,763.64
331016250200142128		城市维护建设税	市区	2025-01-01 至 2025-01-31	2025-02-11	8,781.83
金额合计	(大写) 人民币贰拾陆万伍仟玖佰陆拾叁元玖角陆分				¥265963.96	
		填 票 人 电子税务局		备注: 正常申报一般申报正税自行申报上海市奉贤区南行港路 2900 号二层主管税务所(科、分局): 国家税务总局上海市奉贤区税务局第十税务所		
妥善保管						收据联 交纳税人作完税证明

3. 社会保险基本情况

单位参加城镇社会保险基本情况

2025 年 02 月

参保名称: 上海教育建设管理咨询有限公司

社会保险码: 00094954

参加社会保险登记年月	2002年08月	
参保所在地	黄浦	
住所或地址	上海市嘉定区安亭镇新源路58号701室J663	
单位类型	企业	
法定代表人(负责人)	吴坚	
统一社会信用代码	91310114734552584U	
《社会保险登记证》号		
《社会保险登记证》发证日期		
截至 2025 年 01 月缴费状态	正常缴费	
截至 2025 年 01 月单位参保人数信息	账户人数	128 人
	缴费人数	128 人
	领取养老待遇人数	8 人
截至 2020年9月缴费情况	无欠款	
	欠缴险种及金额	

特别提示:

自2020年11月起,本市社会保险费征管职责划转至税务部门,涉及参保单位 2020 年 10 月及以后的社会保险费缴纳信息,由税务部门负责提供。



4. 单位职工参保情况

单位职工参加城镇基本养老保险情况

参保名称: 上海教育建设管理咨询有限公司 社会保险码: 00094954

序号	姓名	证件号码	上月缴费状态
5	曾东	450103197210300539	参保缴费
24	肖珽	362421198105066510	参保缴费
30	包卓华	310115198011206629	参保缴费
31	沈红丽	310227197905242828	参保缴费
36	袁朋	360111197511010912	参保缴费
38	陈贤兵	31011219780627391X	参保缴费
42	王墨君	310112198212051230	参保缴费
44	沈娴钰	310102198302181642	参保缴费
52	谈玮	510102197001242870	参保缴费
59	李保国	310224197403209017	参保缴费
60	朱钦思	310110196705293279	参保缴费
70	金学良	310112198109233339	参保缴费
84	张玉珺	620102197311053348	参保缴费
93	张志海	142728197503030312	参保缴费
94	蔡春洋	310115197503030319	参保缴费
97	于桓	620102197406083316	参保缴费
98	胡华	360521198310190312	参保缴费
100	许宁	34250219850802801X	参保缴费
103	林子珍	654123198403201781	参保缴费
106	牛志勇	310107197310086415	参保缴费
107	许莉	310104198404037222	参保缴费
110	俞颖慧	310109198409223608	参保缴费
114	盛军	340403197602061419	参保缴费
116	孙志江	379002197504067011	参保缴费

第 1 页

上海市社会保 事业管理 中心
打印日期: 2025 年 02 月 20 日
业务专用章

单位职工参加城镇基本养老保险情况

参保名称: 上海教育建设管理咨询有限公司 社会保险码: 00094954

118	金新东	413029198109150415	参保缴费
127	李志强	310105199001101219	参保缴费
128	吴兴华	310113198112171434	参保缴费
129	姜运哲	230103199004203912	参保缴费
130	费翔	310110199101280016	参保缴费
132	周游	341021198801144221	参保缴费
134	傅琴龙	310115197911152449	参保缴费
136	盖佳源	310110198807155116	参保缴费
137	施俊杰	310230198401152717	参保缴费
138	张文昊	310109199303051013	参保缴费
140	余亮	340202198710112815	参保缴费
142	夏海	310227197712082821	参保缴费
143	朱海强	310102198307031619	参保缴费
145	顾文斌	31011219880912003X	参保缴费
146	李建华	140102197301200420	参保缴费
148	李洁	31010119800426001X	参保缴费
150	朱新婷	310101198603202828	参保缴费
151	方百福	232102198409230011	参保缴费
153	季钏钏	330682198511100012	参保缴费
154	邢鹏	320321197605250017	参保缴费
155	张海旺	410221198205055239	参保缴费
156	张世凯	410221199012105636	参保缴费
157	徐海献	410901197211012831	参保缴费
158	顾敏	32028219871009001X	参保缴费

第 2 页

上海市社会保险事业管理中心
打印日期: 2025 年 02 月 20 日



单位职工参加城镇基本养老保险情况

参保名称: 上海教育建设管理咨询有限公司

社会保险码: 00094954

160	王春晓	620105196306201033	参保缴费
161	蒋铿	31022619760120261X	参保缴费
163	徐筝	310103198406227058	参保缴费
165	严祥国	510104197805103190	参保缴费
166	高平	321024196712080058	参保缴费
169	蔡茂	500238199106085735	参保缴费
172	李荫斌	310106197004011216	参保缴费
173	孟永	511023197208258578	参保缴费
174	陈哲颖	310106198712181616	参保缴费
175	项勇	330719197801041838	参保缴费
176	刘正	310115198911030956	参保缴费
178	王寨花	310227197705152828	参保缴费
179	陈海涛	342626199501110812	参保缴费
180	梅茂永	362502199602196210	参保缴费
182	陆海锋	330682198802131200	参保缴费
183	李溢华	310108199209261536	参保缴费
186	赵锰海	330681199707312357	参保缴费
187	叶添丞	310108199304102015	参保缴费
189	黄慧莹	310106198405160829	参保缴费
193	任贵娜	140430199210245623	参保缴费
195	贾立敏	420626199212121046	参保缴费
196	王林杰	210225198106280519	参保缴费
199	潘禹	310115199808033811	参保缴费
200	王开拓	34112519900918097X	参保缴费

第 3 页

上海市社会保 事业管理 中心
打印日期: 2025 年 02 月 20 日



单位职工参加城镇基本养老保险情况

参保名称: 上海教育建设管理咨询有限公司 社会保险码: 00094954

201	郝彪	132525197104243312	参保缴费
202	应佳宇	652201199901212125	参保缴费
203	朱伊琳	652201199904102124	参保缴费
204	陶锐泽	310115199402203614	参保缴费
206	周幸	31010819990615156X	参保缴费
208	韦殿	320982199301272034	参保缴费
209	唐卫国	310225197302104052	参保缴费
210	汤胤超	310106199007171644	参保缴费
212	王焱	310226199204172014	参保缴费
213	黄鹤	210624199708153920	参保缴费
214	平超宇	339005199204214332	参保缴费
215	符巍	310103197311162410	参保缴费
216	程艳	410425199907134020	参保缴费
217	庄军海	310224197404055019	参保缴费
219	王茜娜	110111197711162020	参保缴费
221	于雪骜	130821199101144610	参保缴费
222	张功发	2201041970072024151	参保缴费
223	杨卫	42282519700816161X	参保缴费
224	牛勇	341282199101094014	参保缴费
226	杨宇飞	321084200005123210	参保缴费
227	李昕宇	310107199910250011	参保缴费
228	丁佳倩	612322200001010726	参保缴费
229	吴一俊	340322199911083411	参保缴费
230	罗云乐	31011520000620192X	参保缴费

第 4 页

上海市社会保险事业管理中心
打印日期: 2025年02月20日



单位职工参加城镇基本养老保险情况

参保名称: 上海教育建设管理咨询有限公司 社会保险码: 00094954

231	王博	513723199707068831	参保缴费
232	刘震涛	340102199910121512	参保缴费
233	强小华	310110198209143262	参保缴费
234	何天洋	310109197603291634	参保缴费
235	龚泽宇	150202199504290011	参保缴费
236	蔡志伟	320583199706302515	参保缴费
237	常江	140107198312140633	参保缴费
238	肖林霞	362323199003294821	参保缴费
240	毛武勤	331082199403246930	参保缴费
241	程勇康	411122199608078095	参保缴费
242	甘立超	210921200101042311	参保缴费
243	潘涵铭	321088200001255561	参保缴费
244	熊志颖	340221200107195234	参保缴费
245	陈嘉炜	330681199903232558	参保缴费
247	桂腾传	522427200304184658	参保缴费
248	谭新辉	142732197504070015	参保缴费
249	曾绿洲	440223199211074711	参保缴费
250	何周君	330103197502161617	参保缴费
251	徐子豪	340222200101235030	参保缴费
252	丁凡	342426198604293425	参保缴费
253	曹恒文	341182197801160057	参保缴费
254	陆佳妮	310230199407253329	参保缴费
256	顾燕	310115199507230125	参保缴费
257	李珊	130402198802180622	参保缴费

第 5 页

上海市社会保 事业管理中心
打印日期: 2025 年 02 月 20 日



单位职工参加城镇基本养老保险情况

参保名称: 上海教育建设管理咨询有限公司 社会保险码: 00094954

259	嵇辰皓	320602199609270512	参保缴费
260	徐潇	310110199802053238	参保缴费
261	孙君新	412902197312244250	参保缴费
262	张伟	31011219851004491X	参保缴费
263	居昊	320481199609051613	参保缴费
264	陈本瑞	330382199810113153	参保缴费
265	邹志浩	310110200312185639	参保缴费
266	吴佳岭	321183200202272927	参保缴费

第 6 页



3、资格条件响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检 (响 应) 说明(是	详细内 容所对 应 说明(是 /电子投 标 文件名 称	备注
法定基本条件	<p>(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：</p> <p>(一) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(五) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动 中没有重 大违法记录；</p> <p>(六) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>(2) 未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、 重大税 收违法失信主体和中国政府采购网 (www.cccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单 的供应商；</p> <p>(3) 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府 促进中小企业、节能政策、监狱 企业、福利企业发展的相关 本项目专门面 向中小微企业，中小企业应当按照规定完整 《中小企业声明函》。中小企业划分标准所属行业：其他未列 业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业 从业人员 10 人以下的为微型企业。</p> <p>(4) 本项目不接受联合体投标。</p>	是	六、资格证明 文件	/

本签字人确认投标文件中关于资格条件响应一切说明都是真实的、准确的。

投标人：上海教育建设管理咨询有限公司（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 2025 年 5 月 6 日

吴坚

工程咨询单位甲级资信证书

单位名称：上海教育建设管理咨询有限公司

住所：上海市奉贤区南行港路2900号

统一社会信用代码：91310114734552584U

法定代表人：吴坚

技术负责人：于桓

资信等级：甲级

资信类别：专业资信

业务：建筑

证书编号：甲102024010695

有效期：2024年07月01日至2027年06月30日

发证单位：中国工程咨询协会



证书查询



工程造价咨询企业资质证书

企业名称：上海教育建设管理咨询有限公司

注册地址：上海市嘉定区安亭镇新源路58号701室J663

统一社会信用代码：91310114734552584U
营业执照注册号：91310114734552584U

法定代表人：吴坚

注册资本：500.0000万人民币

经济性质：有限责任公司

证书编号：乙202031000016

有效期：至2024年05月25日

资质类别及等级：造价咨询乙级



发证机关：

批准日期：2023年05月26日



企业最新信息可通过微信服务号“上海建筑业”扫描二维码查询。

本件生成日期：2023年08月11日 16:23



工程监理资质证书

企业名称：上海教育建设管理咨询有限公司

注册地址：上海市奉贤区南行港路2900号二层

统一社会信用代码
营业执照注册号：91310114734552584U

法定代表人：吴坚

注册资本：500.0000万人民币

经济性质：有限责任公司

证书编号：E231008892

有效期：至2030年02月18日

资质类别及等级：房屋建筑工程乙级

本使用件仅用于：公司经营

使用期限 2025-04-23至2025-06-23



发证机关：

批准日期：2025年02月19日



企业最新信息可通过微信服务号“上海建筑业”扫描二维码查询。

本件生成日期：2025年04月23日 15:14



上海市市级建设财力项目代建单位名录入围招标项目

包件一:公共建筑类

中标通知书



上海教育建设管理咨询有限公司:

上海市市级建设财力项目代建单位名录入围招标项目开标后,经评标委员会评议,现确定贵单位中标入围上海市市级建设财力项目公共建筑类代建单位名录。

招标单位:上海市发展和改革委员会

2016年5月30日





请输入关键词

高级搜索

热门搜索：天然气 服务业 创业投资 光伏 医疗服务

当前位置：首页 > 信息公开目录 > 工程建设领域信息公开专栏 > 信用信息 > 建设财力项目代建单位名录

上海市市级建设财力项目代建单位名录

发布机关：上海市发展和改革委员会

发布日期：2016-06-29 16:10:45

序号	单位名录
一	建筑类
	上海市工程建设咨询监理有限公司
	上海建科工程项目管理有限公司
	上海市建设工程管理有限公司
	上海教育建设管理咨询有限公司
	上海浦东工程建设管理有限公司
	上海申康卫生基建管理有限公司
	上海上咨建设工程咨询有限公司
	上海市市政工程建设发展有限公司
	上海信投建设有限公司
二	交通类
	上海城投航道建设有限公司
	上海公路投资建设发展有限公司
	上海黄浦江越江设施发展有限公司
	上海市建设工程管理有限公司
	上海市市政工程建设发展有限公司
三	环境水务类
	上海城投航道建设有限公司
	上海城投水务工程项目管理有限公司
	上海市合流工程监理有限公司
	上海浦东工程建设管理有限公司

打印本页

关闭窗口

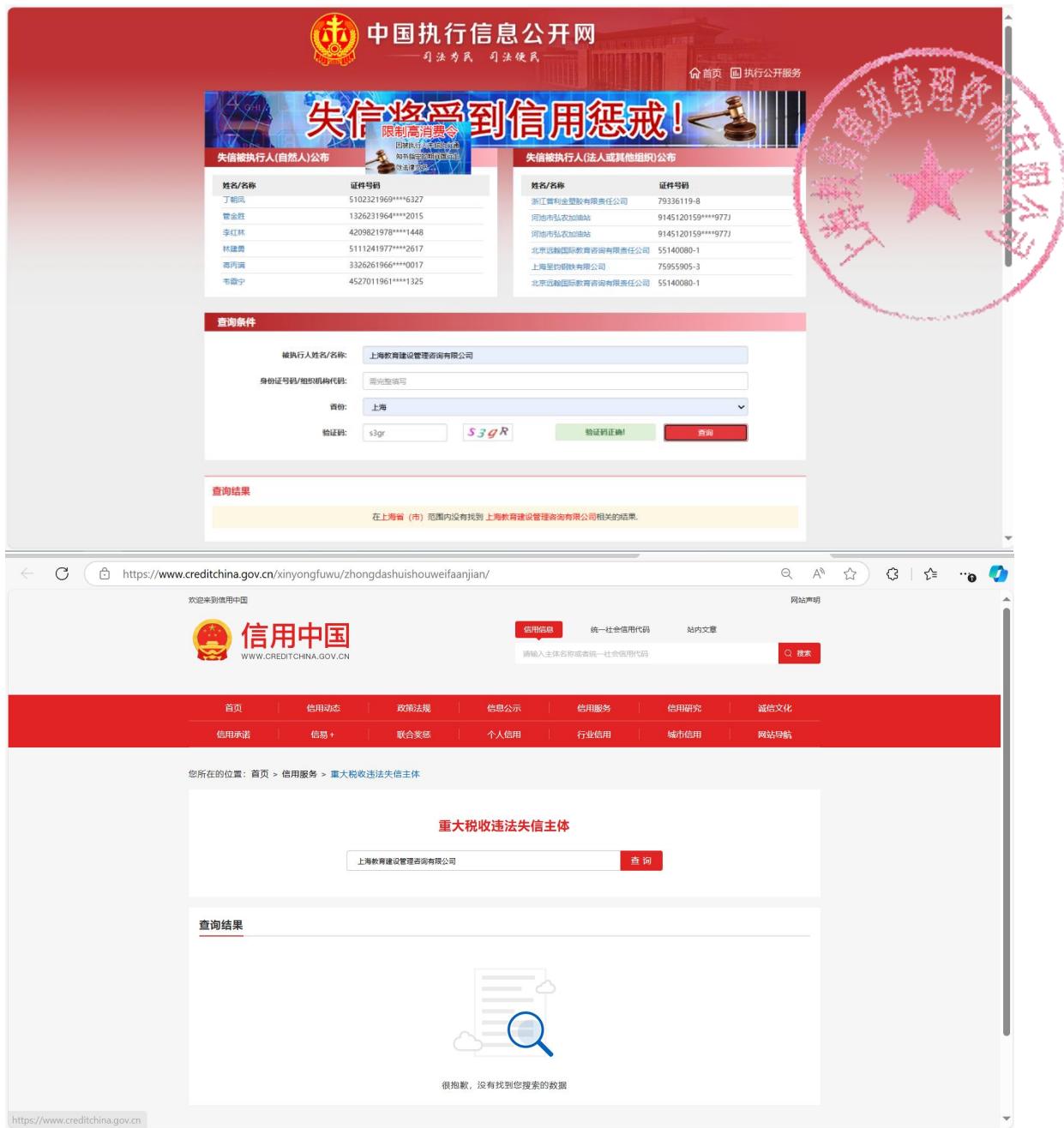
上海市政府门户网头 ▼ 国家发改委 ▼ 各地发改委 ▼ 区县发改委 ▼ 系统单位 ▼ 相关单位 ▼

版权所有 © 2009 上海市发展和改革委员会

<http://www.shdrc.gov.cn/gk/xgkml/gcjstlyxgkzl/xyxjsclxm/23833.htm>

1/2

信用中国、政府采购





首页

政采法规

购买服务

监督检查

信息公开

国际专区

当前位置: 首页 > 政府采购严重违法失信行为记录名单 >



政府采购严重违法失信行为信息记录

HTTP://WWW.CCGP.GOV.CN/

企业名称: 上海教育建设管理咨询有限公司

执法单位:

处罚日期:

至

查询前, 请至少输入一个查询条件

查找

重置

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为 的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
----	------	-----------------------	------	-------------------	------	------	------	------	------

没有该企业的相关记录

本次查询的企业: 上海教育建设管理咨询有限公司

本次查询的时间: 2025年04月28日 10时20分

提示: 本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》(财办库[2014]526号)发布。如有疑问请联系具体执法单位。

4、实质性要求响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查 (响应内 明 (是/否)	详细内容 对应 投标文件	备注
最高限价	投标报价不得超出招标文件标明的最高限价。	是	商务部分二、开标一览表	/
法定代表人及其授权人	1、在投标文件由法定代表人签字（或盖章）情况下，应提供法定代表人证明文件、法定代表人身份证。2、在投标文件由法定代表人授权代理人签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定提供法定代表人授权委托书；按招标文件要求提供被授权人身份证。	是	商务部分七、法定代表人授权委托书	/
投标文件封、签署等	投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标称及公章应显示全称。如果是由法定代表人代表签署投标文件，则应当按招标文件提供式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人授权书格式，则其授权书内容应当实质性地符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示投标	是	商务部分一、投标函	/

	<p>人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不引起后果的由投标人自负。</p> <p>其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况函》以及《承诺书》，投标人未按照上述要求显字或盖章的，其投标无效。</p>		
投标文件期	符合招标文件规定：投标文件提交截止后不 <u>120</u> 日历天。	是	商务部分一、投标函/
报价	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关材料；投标人不能证明其报价合理性的，委员会应当将其作为无效投标处理。	是	商务部分二、开标一览表/
服务期限	本次项目管理服务的服务期自合同签订之日起至完成工程竣工验收、竣工验收备案和竣工并交付使用，工程质保期结束且教委二审结	是	商务部分二、开标一览表/
★实质性条款	符合招标文件内标明的★实质性响应项。	是	商务部分一、投标函/
投标文件	投标文件中任何行间插字、涂改和增删之处	是	商务部分一、投标函/

插字、涂改和增删等	等应经法定代表人或其授权代表在投标文件应处签字或盖章，或加盖投标单位公章。			/
投标文件存在的其他内容	投标文件中不得存在招标人不能接受的其它件、不得提供虚假文件。	是	商务部分一、投标函	/
合同转让包	合同不得转让。分包应符合招标文件规定：标单位投标文件中已说明的委托专业事 项外经招标人事先书面同意，中标单位 不得进行专业分包，也不得将合同约定 的全部事项一托给他人。	是	商务部分一、投标函	/
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞 诚实信用原则、扰乱采购正常秩序的行 为。	是	商务部分一、投标函	/
其他	投标文件不得存在招标文件及法律法规认 定效的其他情况。	是	商务部分一、投标函	/

本签字人确认投标文件中关于实质性要求响应一切说明都是真实的、准确的
投标人：上海教育建设管理咨询有限公司（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：2025 年 5 月 6 日



七、法定代表人资格证明书

致：上海申诣建设咨询有限公司

兹证明吴坚，性别男，年龄51，身份证号码 362431197409222015，现任我单位职务董事长，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：男 身份证号码：362431197409222015

公司注册号码：91310114734552584U 单位类型：国有企业

经营范围：一般项目：工程管理服务，招投标代理服务，园林绿化工程施工，专业设计服务，建设项目业务咨询领域内的技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务，建筑装饰材料销售，建筑材料销售，建筑用金属配件销售，建筑工程用机械销售，机械设备租赁，建筑工程机械与设备租赁，会议及展览服务。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）许可项目：建设工程监理；各类工程建设活动；住宅室内装饰装修；工程造价咨询业务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）

投标人名称：上海教育建设管理咨询有限公司（盖章）

日期：2025年5月6日

粘贴法定代表人



（身份证正反面复印件）

八、法定代表人授权委托书

致：上海申诣建设咨询有限公司

兹委托赵锰海（姓名）全权代表我公司参与上海商学院奉浦校区整体维修一期工程
项目管理项目（项目编号：310000000250124166268-00208262）（项目名称、 编号）
的投标活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：赵锰海性别：男 年龄：28

工作部门：市场开发部职务：二级主任工程师联系电话：13732480892 身份证号

码：330681199707312357

本授权书有效期：2025 年 4 月 20 日至 2025 年 9 月 6 日

投标人：上海教育建设管理咨询有限公司

（盖章）：_____

法定代理人
(签字或盖章)

吴坚

粘贴被授权人（身份证正反面复印件）



九、被委托人为本单位在职员工的声明函

我方上海教育建设管理咨询有限公司承诺被委托人赵锰海为本单位在职员工。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标名称（公章）上海教育建设管理咨询有限公司

公司

日期：2025年5月6日

参保人员城镇职工基本养老保险缴费情况

姓名	赵锰海		社会保障号码			330681199707312357			证件号码		330681199707312357			
序号	年	月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年	月	缴费情况	补缴退账年月	序号	年	月	缴费情况	补缴退账年月
1	202004	已缴费			21	202112	已缴费			41	202308	已缴费		
2	202005	已缴费			22	202201	已缴费			42	202309	已缴费		
3	202006	已缴费			23	202202	已缴费			43	202310	已缴费		
4	202007	已缴费			24	202203	已缴费			44	202311	已缴费		
5	202008	已缴费			25	202204	已缴费			45	202312	已缴费		
6	202009	已缴费			26	202205	已缴费			46	202401	已缴费		
7	202010	已缴费			27	202206	已缴费			47	202402	已缴费		
8	202011	已缴费			28	202207	已缴费			48	202403	已缴费		
9	202012	已缴费			29	202208	已缴费			49	202404	已缴费		
10	202101	已缴费			30	202209	已缴费			50	202405	已缴费		
11	202102	已缴费			31	202210	已缴费			51	202406	已缴费		
12	202103	已缴费			32	202211	已缴费			52	202407	已缴费		
13	202104	已缴费			33	202212	已缴费			53	202408	已缴费		
14	202105	已缴费			34	202301	已缴费			54	202409	已缴费		
15	202106	已缴费			35	202302	已缴费			55	202410	已缴费		
16	202107	已缴费			36	202303	已缴费			56	202411	已缴费		
17	202108	已缴费			37	202304	已缴费			57	202412	已缴费		
18	202109	已缴费			38	202305	已缴费			58	202501	已缴费		
19	202110	已缴费			39	202306	已缴费			59	202502	已缴费		
20	202111	已缴费			40	202307	已缴费			60	202503	已缴费		

近60个月缴费单位信息

缴费单位名称	缴费起止时间	缴费单位名称	缴费起止时间
上海教育建设管理咨询有限公司	2020年04月-2025年03月		
截至2025年03月, 累计缴费月数			75

备注: 1、本缴费情况的信息以申请打印时点的参保缴费情况为依据, 供参考; 亦可通过“一网通办”平台、“随申办”APP或线下自助服务终端查询获取。

2、“已登记”表示参保人员属于社会保险参保登记状态; “累计缴费月数”显示的月数为实际记账月数。

◆ 上海市社会保险事业管理中心业务专用章
已经上海市数字证书认证中心认证, 是对外
经办业务指定电子印章, 与社保经办机构印
章具有同等效力, 不再另行盖章。

经办机构: 上海市社会保险事业管理中心
打印日期: 2025-4-29
业务专用章

电子印章: MEUCIH3nKn4FZuwrDFTzPy9cf1aWf4q12dPe57uYEr1huPGCAiEArWKy+1Sov4V+oVnVqquFpzQchFzkLTOXLtky8VB
验证码: idtA=

十、中小企业声明函

(凡未提供中小企业声明函的投标人，一律不享受相关扶持政策)

本公司上海教育建设管理咨询有限公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司上海教育建设管理咨询有限公司（联合体）参加上海申诣建设咨询有限公司的（上海商学院奉浦校区整体维修一期工程项目管理项目）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 上海商学院奉浦校区整体维修一期工程项目管理项目，属于（其他未列明行业）；

承建（承接）企业为上海教育建设管理咨询有限公司，从业人员128人，营业收入为5129.9777万元，资产总额3004.4183万元，属于中型企业（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：上海教育建设管理咨询有限公司 日期：2025年5月6日

备注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

一、项目管理方案

1、项目概况、管理目标及内容

1.1 项目概况

1.1.1 项目名称：上海商学院奉浦校区整体维修一期工程项目管理；

1.1.2 建设单位：上海商学院；

1.1.3 建设地点：上海市奉贤区东方美谷大道 6333 号；

1.1.4 投资总额：项目建设投资 9290 万元。

1.1.5 项目管理服务包括但不限于以下内容：

- 本项目为上海商学院奉浦校区整体维修一期工程，计划维修 5 栋建筑单体及室外总体，建筑面积共 23580.48 平方米，室外维修面积共 25608.07 平方米（含地下管线维修）。
- 协助建设单位组织实施项目前期工作、施工准备和实施、竣工验收、竣工验收备案和竣工结算并资产交付等阶段的项目管理。配合建设单位在项目审计阶段的相关工作。

1.1.6 项目管理工作的依据：

- 国家和上海市政府的有关法律和文件、市有关部门的批准文件；
- 经批准的设计图纸、以及甲方对工程的功能使用要求及建设要求；
- 项目管理合同文件及与工程有关的其它合同文件；
- 乙方提交的经甲方批准的项目管理策划书。
- 经甲方批准的总进度计划及工作流程。

1.2 项目管理目标

1.2.1 工程建设质量管理目标

质量目标：项目管理期间，负责督促相关责任单位落实质量管理目标，确保工程设计满足使用功能需要，配合建设单位与施工单位达到施工合同所确定的质量目标。

1.2.2 工程建设进度管理目标

进度目标：项目管理期间，负责督促相关责任单位落实进度管理目标，督促工程各阶段工作如期完成，督促相关责任单位按其合同工期完成项目建设并竣工交验。

1.2.3 工程建设投资控制目标

投资控制目标：项目管理期间，严格按照相关部门批准的文件实施投资控制，负责督促相关责任单位以批准的概算为准落实投资管理目标，严格按批准概算执行。

1.2.4 工程建设安全管理目标

安全目标：项目管理期间，按照国家安全生产法及国务院安全生产管理条例规定，负责督促相关责任单位落实安全管理目标，确保无重大安全责任事故。

1.2.5 工程建设文明施工管理目标

文明施工目标：项目管理期间，负责督促相关责任单位落实文明施工管理目标，施工文明满足上海市有关文明工地各项规定与要求。

1.2.6 工程建设廉政建设目标

严格遵守法律、法规、政策要求和廉洁规定，无违法违纪行为。

1.3 管理服务内容

1.3.1 主要服务内容

协助建设单位组织实施项目前期工作、施工准备和实施、竣工验收、竣工验收备案和竣工结算并资产交付等阶段的项目管理。配合建设单位在项目审计阶段的相关工作。

1.3.2 项目管理服务内容

1、规划设计管理

按照总体工程建设轮廓计划，拟定规划设计工作计划及相关的工作流程。

- 1) 督促完成工程施工图设计及施工图设计的审查工作。
- 2) 配合参与各类设计合同谈判的审查工作。
- 3) 协助办理方案、施工图以及专业（专项）设计的报审工作，组织各阶段设计的讨论、优化和细化工作。
- 4) 按施工进度要求，协助建设方组织办理施工场地、临水、临电、临时通讯、建筑红线、水准点等手续，联系与规划部门做好基地红线的测放和建筑基础灰线验收以及工程开工所需相应证照的申领（如需）。
- 5) 督促设计完成设计修改文件的审查。按规定协助做好工程、设备、设计、材

- 料等改变所引起的施工单位的签证工作。
- 6) 协助组织各设计参建方参与竣工验收工作，协助做好与相关的管理部门、配套部门竣工验收手续的办理。
 - 7) 协助建设单位做好工程交付使用。

2、招标采购管理

按照总体工程建设轮廓计划，配合拟定采购工作相关的工作流程。

- 1) 结合工程特点及投资分解的要求，督促招标代理完成招标工作计划和《招标采购策划书》的编制（包括采购方式、范围、流程、内容和相应的制度等）。
- 2) 协调配合招标代理单位做好监理、施工、设备采购等各类招投标工作。
- 3) 监督、协助招标代理单位组织的招标文件发放、现场踏勘、答疑、发放补充招标文件、开标和评标等工作。
- 4) 在建设单位确定中标单位前，协助完成对拟中标单位的询标及补充承诺工作。
- 5) 协助建设单位完成项目范围及权限内所涉及的合同的谈判工作，并协助建设单位与各工程承包单位或货物供应单位共同签订合同。
- 6) 督促招标代理单位完成招投标全过程资料收集、保存、管理、和归档工作。
- 7) 协助完成本项目专业分包、工程相关的设备及材料等招标。

3、投资控制管理

- 1) 按照总体工程建设轮廓计划，协助拟定投资管理工作相关的工作流程。
- 2) 按照投资控制总目标的要求，督促组织财务（投资）监理单位审核分析并编制单位工程投资控制的目标与相关制度，报建设单位审定。
- 3) 根据批准的单位工程概算，及时组织财务（投资）监理单位编制各分部工程的投资控制的目标，报建设单位审定。
- 4) 根据工程建设进度计划，督促财务（投资）监理单位编制年/季/月资金使用计划，报建设单位审定。依据工程合同和工程进度，配合建设单位和财务监理向主管部门提出资金拨付申请，并报有关主管部门提请资金支付。
- 5) 配合建设单位、财务（投资）单位制订各类款项的支付审核流程，工程费用支付申请、各相关合同费用及其支付方式的审核。
- 6) 配合督促财务监理单位，严格按投资控制目标实施动态管理，每月组织进行

投资控制实施情况的分析，对可能产生不利情况及时提出预控建议，一旦出现目标偏离趋势，应及时查明原因，并向建设单位报告。

- 7) 配合督促财务监理进行施工图预算审查，配合财务监理单位参与投资相关的各类纠纷、索赔、签证、变更的审核。
- 8) 配合组织建设项目建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算、竣工决算、项目审计。
- 9) 配合组织进行工程竣工结算事宜，申请决算审查和项目审计，并配合财务监理开展项目审价工作的实施。
- 10) 督促做好投资管理执行情况的详细记录，协助完成投资管理执行记录资料的收集、保存和归档工作。

4、行政综合管理

- 1) 负责项目管理的资料管理工作，配合制定文件、资料的收发、传阅、归档制度。
- 2) 负责安排项目管理例会、涉及全局性的重要专题会议，做好会议记录。
- 3) 协助完成各类综合性文件(工作计划、总结、报告、请示、批复、会议纪要、通知、信函和其它文字材料)的草拟或修改工作。
- 4) 负责各类上报文件的审核、编号、打印、发送工作。负责外来公文的收发、传阅、催办、立卷和归档工作。
- 5) 负责计算机辅助文档标准化管理工作，做好文件的打印、存储、统计、查询、备份。
- 6) 负责信息网络的组织工作，及时收集资料，分析研究、编发工程信息简报。
- 7) 督促做好工程项目影像等资料的收集、整理。
- 8) 协助组织专业单位按国家有关标准，编制本工程的竣工档案，负责收集、汇总整理，并制定成册，确保竣工资料顺利移交建设单位及项目所属城建档案馆。

5、计划合约管理

- 1) 协助完成项目建设计划合约管理工作流程的拟订，配合建设单位执行。
- 2) 审核各参建单位项目工作计划和流程，报送建设单位审定。

- 3) 按照总计划项目工作计划的要求，进行计划实施的动态管理，检查和督促每月工程项目进度实施情况。
- 4) 主持项目管理例会。对关键线路、节点的计划时间及可能产生不利情况及时提出预控建议。
- 5) 协助完成招标采购策划、招投标文件的审核、各类合同谈判的组织和审查工作。
- 6) 协助完成合同纠纷的处理，会同相关部门进行合同索赔与反索赔的审核，提出索赔或反索赔建议。
- 7) 配合组织工程竣工备案制验收工作。
- 8) 项目竣工投入使用或试运行合格后，协助编报项目竣工财务决算，协助建设单位办理资产移交等相关手续。

6、施工管理

- 1) 按照总体工程建设轮廓计划，细化各项目实施计划，配合制订施工管理工作相关的工作流程和制度。
- 2) 负责工程质量、进度、安全和文明施工管理文件编制，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，配合将相应的管理措施具体化到有关合同中。
- 3) 督促有关单位办理有关备案登记、工程施工许可证以及质监、安监报批手续等。
- 4) 督促、检查相关单位制订相应的质量、安全和文明施工保证体系以及达到相应目标的对策措施。
- 5) 协助建设单位与各施工单位签订安全生产、文明施工协议；负责督促施工单位建立与健全安全生产、文明施工的管理制度。
- 6) 负责监理规划、监理细则的审查和监理单位的日常管理。并督促、检查监理单位按审批同意的监理规划、监理细则实施监理，一旦发现监理单位未按监理规划、监理细则实施监理时，应立即采取相应措施。
- 7) 组织施工图设计的技术交底，审查签发交底会会议纪要，其结果应报建设单位；负责督促监理单位进行施工组织设计和重要、关键施工方案的审查。

- 8) 负责组织对总包单位现场安全生产、文明施工管理工作的检查，其检查结果应及时报建设单位；一旦发生事故，应检查、督促并参与施工单位、监理单位的事后调查处理工作，做到“三不放过”，并将有关调查处理情况及时报告相关部门。
- 9) 协助工程质量事故的处理，督促相关单位查明事故原因与责任后应及时报建设单位备案，检查、督促事故处理方案的实施。
- 10) 负责组织对工程、设备、设计、材料等改变所引起的施工单位的签证工作，签证涉及工程造价变化较大的，组织投资监理，计算出造价变化额，再报建设单位核定。
- 11) 负责做好施工管理执行情况的详细记录，负责记录资料的收集、保存和归档工作。
- 12) 参加工地例会，督促施工单位提交工程质量、进度、安全和文明施工情况的报告。
- 13) 配合组织单位工程、系统工程验收和备案制预验收工作。
- 14) 负责督促监理单位做好竣工图、竣工资料的审核。
- 15) 协助完成建设项目各阶段性验收以及竣工验收。

7、竣工验收及结算管理

- 1) 负责制定竣工验收工作计划，并报建设单位审定。
- 2) 协助建设单位组织工程验收，督促各责任单位完成验收整改工作。
- 3) 督促做好工程项目影像等资料的收集、整理。
- 4) 协助组织专业单位按国家有关标准，编制本工程的竣工档案，负责收集、汇总整理，并制定成册，确保竣工资料顺利移交建设单位及项目所属城建档案馆。
- 5) 协助完成建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算、竣工决算、项目审计理等工作。

8、移交及保修阶段管理

- 1) 协助建设单位组织工程移交及其他相关手续。
- 2) 负责督促各相关单位和建设单位签订保修合同。

- 3) 协助建设单位组织固定资产移交及其他相关手续办理。

2、项目管理整体服务方案策划及实施方案

2.1 项目进度控制实施方案及保证体系

工期目标：本项目计划开工时间紧，施工作业工期短，整个周期内容涉及前期证照办理、法定招投标程序、现场施工作业、验收收尾等各项工作，对于进度计划的合理性及可操作性提出巨大要求，提前准备，必须按期完成。

2.1.1 具体实施方案

1、前期及设计阶段

- 1) 结合原建筑物的结构和既有装饰情况，进行结构加固、装修改造设计。
- 2) 分析论证项目的总进度目标，制定项目总进度计划。
- 3) 确定各专业设计进度计划节点。
- 4) 审核设计提交的详细的设计进度计划，并控制其执行。
- 5) 组织对设计变更进行经济技术分析，按规定办理变更手续，涉及对进度、投资影响大的变更，报决策层审核。
- 6) 组织专家对强电系统设计、给排水系统设计、建筑设计进行内审、对发生重大变更的设计文件报决策层决策。
- 7) 协调各专业设计及建设单位之间的关系，使专业设计进度能满足施工进度的要求。
- 8) 编制设计进度控制报表与报告，分析设计进度滞后的原因，确定拟采取的措施。
- 9) 联审平台办理项目信息报送；
- 10) 根据设计方案需求办理配套手续工作；
- 11) 联审平台申办开通特殊类装修审图节点、施工图审图等事宜；
- 12) 配合完成设计、施工、监理招标及合同备案工作；
- 13) 联审平台申报建设工程施工许可证；

2、招投标阶段

- 1) 根据总进度计划的要求，审核并确定招标进度计划。
- 2) 督促招投标工作按照计划进行。

3) 审核招标书中的有关设计、施工监理、施工、设备及材料的进度条款和要求。

4) 审核合同中有关条款是否满足进度要求。

3、施工阶段

1) 根据总进度计划的要求，核准经施工监理审核上报的施工进度计划，并严格控制其执行，核准施工进度计划调整。

2) 审核监理工程师编制并上报项目管理部的具有实施性和操作性的进度控制方案。

3) 核准经施工监理审核上报的施工各阶段、季、月度进度计划，并严格控制其执行，核准施工进度计划调整。

4) 检查设计单位、材料设备供应商的进度计划执行情况，必要时督促其进行计划调整。

5) 在项目实施过程中进行进度计划与实际值的比较、分析并定期编制进度控制报告。

10) 随时了解在施工现场进度计划执行中所存在的问题，尽力帮助施工单位予以解决，特别是内外关系的协调问题。

11) 组织现场进度协调会，通常包括：各参建单位之间的进度协调问题，工作交接和阶段成品保护责任问题，场地与公用设施利用中的矛盾问题等。

4、使用前准备阶段

1) 编制本阶段的进度计划，并控制其执行。

2) 积极组织各单项验收（必要时，需提前沟通、介入），特别是内外部关系协调工作。

5、其它

1) 相关会议的控制措施：每周由总监理工程师主持工地例会，以便及时解决相关问题；项目管理部根据情况组织进度问题专题会议。

2) 项目进度的改进：根据项目管理部日常对工地的巡视，监理月报，月度检查情况等，及时收集有关进度信息，对产生的偏差进行分析并采取相应的措施予以整改，按照PDCA循环，不断推动进度的改进，必要时要调整进度计划。

2.1.2 进度管理的保证措施

1、组织措施

- 1) 组织参建各方项目负责人成立进度计划工作小组，负责各项进度计划的管理和控制。定期对计划执行情况进行监督检查，分析部分工作滞后原因，并制定相关方案，确保目标节点的实现。
- 2) 根据专业分工的准则，由项目部配置相应的专业工程师进行各专业工程进度管理和控制，项目经理负责总进度计划的管理。

2、技术措施

- 1) 对设计中对进度方面影响较大的材料和施工工艺进行分析，提前进行部署安排。
- 2) 对招标工作关键节点提前预控，采取有效措施避免影响计划实施的情况出现（招标方面：流标、有效标不足、放弃中标等，技术方面：需求及参数规格要求不明确等）。部分工作可交叉进行，以节省时间。
- 3) 审核总承包商上报的总进度计划，特别是关键工序的进度计划，督促其根据计划的需要合理安排劳力、机械及材料进出场等事宜。
- 4) 组织参建各方合理制定暑期、汛期、冬季施工预案（防暑措施、防汛防涝、组织人力物力、冬季防冻措施等）。
- 5) 对关键工序的施工（室内装修、安装工程）、关键材料的确定、采购采取措施进行预控，避免影响总进度。
- 6) 采取预控措施，避免赶工过程中出现事故（夜间、暑期、雨季、台风）。

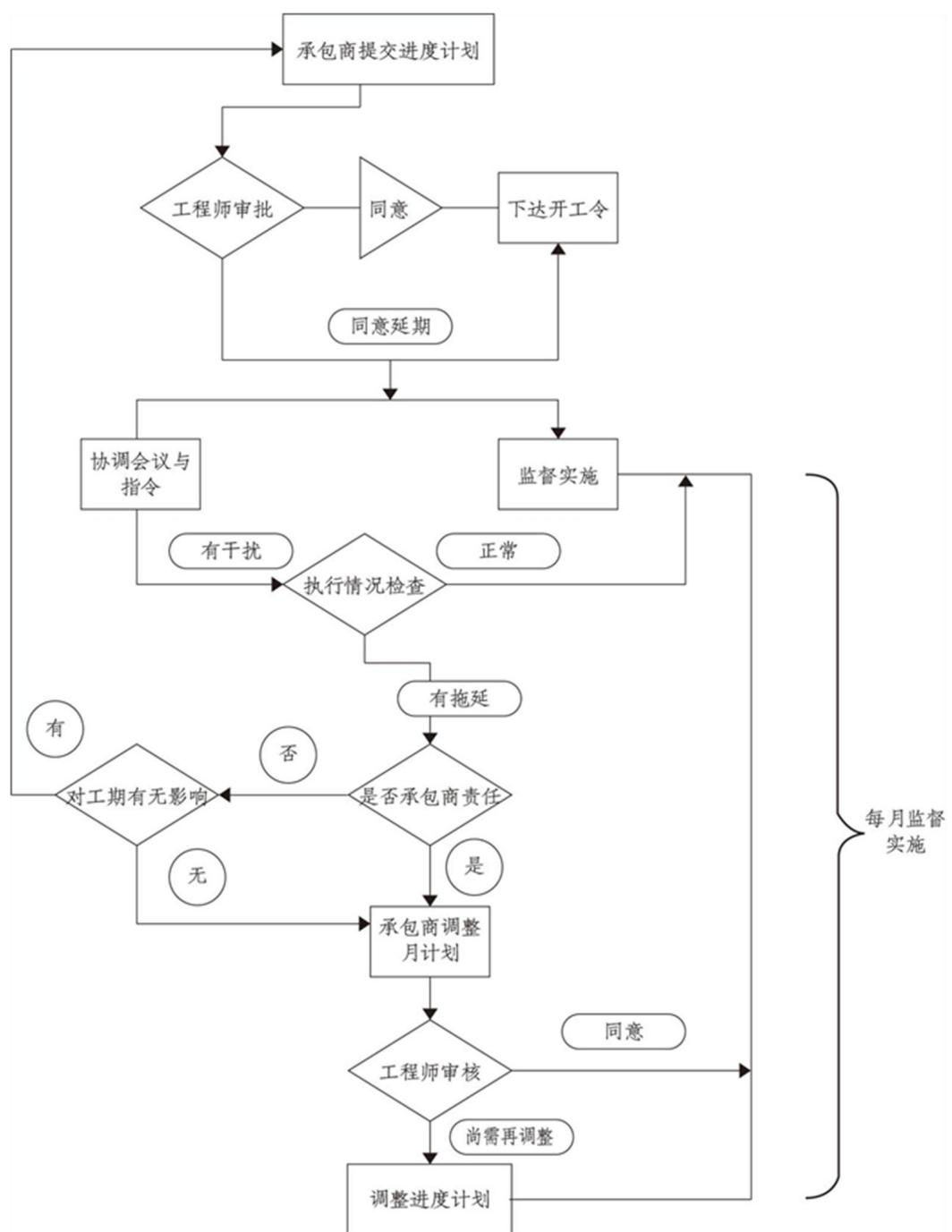
3、合同措施

根据总进度计划的要求，审核服务合同、施工合同、材料采购合同中的有关进度条款。

4、经济措施

- 1) 审核施工单位的赶工措施，督促其合理安排资金保证实施。
- 2) 严格执行合同中进度控制方面的奖罚条款。
- 3) 督促总承包商按照滚动计划不断调整资源配置。

A、进度动态控制流程图



2.2 项目质量控制实施方案及保证体系

2.2.1 本项目质量管理要点

本项目质量管理要点为：建立质量管理组织机构和科学的质量管理体系，制定针对性的质量管理制度，并落实各项质量保证措施，确保工程质量达到本项目的质量目标。

1、目标

工程施工要达到设计及国家相关质量要求，并最终一次验收合格 100%。

2、管理方法和制度

建立科学的质量管理体系，制定针对性的质量管理制度，并落实各项质量保证措施。针对本项目质量管理制度，主要包括如下：

- 1) 施工资质审查制度
- 2) 施工组织设计及施工方案审查。
- 3) 设计变更与工程洽商制度。
- 4) 材料、设备进场验收制度。
- 5) 试验与检测制度。
- 6) 工程质量专题会议制度。
- 7) 质量资料管理制度。
- 8) 工程质量定期与不定期检查制度。
- 9) 质量考核和奖惩制度。
- 10) 质量事故统计、报告制度。

3、具体实施方案

- 1) 建立项目质量管理体系，并根据质量管理体系的要求组织项目质量保证计划的编制。
- 2) 督促施工监理单位、施工单位分别建立各自的质量保证体系，并确保质量保证体系的正常运行，以最终实现工程预定的质量目标。
- 3) 督促施工监理单位严格执行国家法律、行业法规、技术标准，严格履行监理合同；并通过施工监理单位监督施工单位按照设计单位确认的国家和地方技术规范和工程质量施工验收标准精心组织施工。

4) 定期召开质量工作例会, 分析工程质量的动态情况, 研究提高工程质量的管理措施, 总结和推广工程质量管理的先进经验和做法, 针对各单位工程质量的不同情况进行批评或表扬。

5) 加强过程质量控制, 主要包括:

设计质量控制

- 熟悉和掌握与本工程有关的各种质量、技术规范、规程和标准, 正确运用质量控制的各类技术依据;
- 要求设计单位按合同规定及时提供设计文件及施工图纸, 以便有关各方有充分的时间理解设计意图;
- 认真组织设计图纸的内部会审, 及时发现设计中存在的问题, 向设计单位提出修改的意见。并根据本公司的实践经验, 尽可能地提出改进或优化设计的建议;
- 组织好设计交底与图纸会审, 确保施工监理单位、施工单位正确理解设计意图;
- 及时与设计单位沟通有关信息, 以使设计单位在施工过程中随时掌握施工现场情况, 解决有关设计变更和优化问题;
- 审核设计变更单, 把好设计变更的质量关;
- 组织设计单位按有关规定参加阶段验收、单位工程验收和竣工验收, 并要求其对施工质量是否满足设计要求提出及时的评价意见。

施工质量控制

- 批准施工单位编制的经施工监理单位审核同意的施工组织设计、报表、请求、备忘录、通知单中有关工程质量管理的内容以及成品保护措施和方法, 并督促施工监理单位检查施工单位的落实情况;
- 督促施工监理单位对工程使用的原材料、构件进行见证取样并对有关原材料、构件及设备的实物及书面文件进行必要的抽验。对施工单位提交的材料样品会同施工监理单位、设计单位审核后及时封样和采取相应保护措施, 督促和检查施工单位严格按样品采购相应材料;
- 定期或不定期地抽查工程施工质量, 发现质量问题通过施工监理单位指令施工单位立即整改。同时督促施工监理单位每月一次书面提供工程质量报告(重大工程质量问题及时专题报告);

- 检查设计变更和工程联系单的执行情况，与施工监理单位、设计单位一起，负责处理施工过程中发生的技术问题，并在确认后实施；
- 参加各项工程验收，包括隐蔽工程验收，分部分项工程验收等；
- 负责处理工程质量事故，查明质量事故原因和责任，并与施工监理单位一起督促和检查事故处理方案的实施；
- 负责组织质监部门、施工监理单位、设计单位和施工单位进行分项工程及总体工程的检查、验收及工程竣工初步验收，做好工程竣工最终验收的一切准备工作。

资料质量控制

- 按照建设部及上海市的有关规定将工程档案资料工作纳入工程管理的程序和计划，明确工程档案资料编制工作计划和办法，并制定相应的岗位责任制，负责管理工作中资料的整理和编制；
- 组织档案编制单位定期检查施工监理单位、施工单位各类工程档案资料积累情况和完整程度；
- 督促施工监理单位定期检查施工单位对于各类施工及竣工（包括竣工图）技术资料整理情况。确保在工程竣工时能提交完整的技术档案、试验成果及有关资料；
- 负责收集整理、汇编本工程建设过程中的各类合同文件、图纸、技术资料和其他各类工程档案文件资料，工程竣工后按规定提供完整的工程档案资料。

6) 质量管理的保证措施：

组织措施

建立质量管理的机构，配备必要的人员和其他资源，根据专业分工的原则，由项目管理部配置的项目工程师根据各自的岗位责任制进行质量管理和控制，项目经理负有最终质量管理责任；制定明确的质量目标和质量计划；建立和健全各级人员的质量责任制和保证质量的各项管理制度。

技术措施

制定严格的技术管理制度，如：图纸会审制度、技术复核制度、设计管理制度、阶段验收制度、月度检查制度等并严格执行，做好质量管理的基础工作，包括质量教育、培训、学习，质量的信息收集与处理。

合同措施

按照项目管理合同、施工监理合同、总承包合同等相关合同中有关质量条款，严格执行政府监督、项目管理部管理、施工监理、施工单位质量管理四级质量管理体系。

经济措施

根据施工合同和施工监理合同，科学合理的制定奖惩措施，将施工质量与经济条款挂钩，督促总承包商完善质量保证体系，并促使施工监理加强对质量的控制，围绕质量目标开展质量改进活动。

2.3 项目投资控制实施方案及保证体系

2.3.1 投资管理目标

项目管理部根据批复的项目总投资，组织编制投资总控计划，确定投资限额目标，通过“宏观总量控制，微观标准把关”，确保投资控制在批复概算范围内。

1、投资管理原则

- 1) 严格按照批复制订相应措施，进行投资控制。
- 2) 严格控制变更与签证管理，实行量价分离审核原则。
- 3) 加强延期与索赔管理和节点付款管理。

2、投资管理依据

- 1) 建设单位财务管理办法
- 2) 初步设计概算评审报告；
- 3) 项目管理合同中有关投资控制的条款；
- 4) 项目管理大纲及投资控制计划和资金使用计划；
- 5) 各种变更、签证等项目管理过程文件。

3、具体实施方案

前期阶段

- 1) 根据项目功能要求，组织财务监理编制投资控制目标分解规划书供建设单位参考，以便建设单位做出投资决策。
- 2) 组织财务监理编制以方案设计为基础的方案估算，并提供投资估算报告；随着方案的深化，进行调整投资方案估算，并提供价格比较建议，协助建设单位并指导设计单位进行限额设计或设计方案优化，选择经济合理的方案。
- 3) 在建设方案确定后，组织财务监理编制投资控制目标。

设计阶段

- 1) 组织财务监理审核设计单位设计概算，对概算中的不合理部分提出修改意见并督促设计单位进行修改。
- 2) 组织财务监理调整工程投资控制目标，详列分项子目标以确保工程投资控制目标的实施。
- 3) 组织财务监理单位和建设单位及设计单位一起与政府有关概算审批部门进行沟通协调，提供专业咨询意见，确保概算审批在设定估算范围内获得通过。
- 4) 如有导致工程概算超支的因素，如设计变更、市场价格大幅度的浮动，及时向建设单位汇报。
- 5) 组织财务监理根据调整后的概算和工程进度计划表，制定资金流量表（全部投资）及用款计划（全部投资），提供给建设单位作为资金规划的依据。
- 6) 组织财务监理根据施工图设计编制施工图预算，并提供施工图预算报告。
- 7) 组织财务监理进行方案估算、设计概算及施工图预算三算比较分析，以便建设单位及设计单位明确工程目前资金运用情况，同时使设计单位能更好地限额设计。

招投标阶段

- 1) 组织财务监理拟定投标控制价。
- 2) 组织招标代理对有关招标工程的合同条款、发包标的、招标形式、标段范围及承包合同的形式向建设单位提供合理方案，并确保总投资控制。
- 3) 组织有关单位进行合同谈判，对有关合同条款提出合理化建议。

施工阶段

- 1) 资金使用计划。项目开工后，在承包合同规定的时效内，项目管理部组织财务监理按项目划分、时间进度分别编制资金使用计划，资金使用计划经项目管理部审核后，报建设单位审核、批准。作为项目财务付款的前提和重要依据。
- 2) 审核工程进度款、工程变更价款、工程索赔费用。
- 3) 审核工程变更及设计变更，并组织财务监理审核相应变更价款，一旦有突破总投资可能应及时向建设单位提出预警，以利于建设单位决策。
- 4) 审核财务监理月报及工程投资使用情况报告。
- 5) 施工过程中，就有可能发生造价增加的情况，及时作出预判，并组织有关单位进行造价分析，及时向建设单位提出建议，以便建设单位决策。

竣工结算阶段

1) 组织财务监理审核与本工程相关的各类费用，按建设单位的要求出具初步审价报告。

工程费用支付制度

- 1) 工程计量采用施工月报的形式进行。
- 2) 施工月报由承包商每月（或按节点）定期上报施工监理、财务监理单位审核，最后由项目管理部确认后上报建设单位。
- 3) 项目管理部负责组织财务监理对验工月报与合同价及投资控制目标对照比较分析，确保验工月报计算符合施工承包文件的约定，内容和数量在投资控制目标之内。
- 4) 工程进度付款单的内容包括当期发生的报价单和调整预算内容（施工月报）、工程现场签证、工程变更增减费用、根据合同规定应预付、扣回费用等内容。

2. 3. 2 工程变更及签证管理制度

1、设计变更

1) 设计变更管理原则

- A. 设计变更应当遵循“从严控制、索赔相伴”的原则，以达到“提高工程质量、缩短工期、节约工程成本”之目的。
- B. 设计变更应实行审批管理制，未经审查批准，不得擅自变更。禁止利用工程变更提高设计标准、降低安全储备、延长工期、扩大规模。

2) 设计变更的种类

- A. 建设单位提出的变更——在工程建设过程中因建设单位功能需求、建设规模、标准等方面的要求发生变化而等引起的变更。
- B. 设计单位提出的变更——由于设计方在初步设计时难以考虑或不可预见的原因而导致的变更；
- C. 施工单位提出的变更——因在招投标阶段的不可预见性，而在实际施工中难以避免的因素。

3) 设计变更的流程管理

A. 建设单位提出的变更

此类变更建设单位首先向项目管理部提出变更要求，项目管理部组织财务监理单位、施工监理单位对方案进行论证，施工监理从规范性、技术性及工期影响进行评估，财务监理预测造价影响，同时可以邀请设计单位、施工单位、社会专家对方案进行评

估，将评审后的初步意见报建设单位批准，经批准后由设计单位出具正式设计变更单。财务监理核定最终变更费用。

B. 设计单位提出的变更

a) 正常设计变更：

由于设计方在初步设计时难以考虑或不可预见的原因而导致的变更，首先向项目管理部提出变更申请，项目管理部组织财务监理单位、施工监理单位和进行论证，同时可以邀请施工单位、社会专家对方案进行评估论证，寻求最佳方案，设计优化后的设计方案报建设单位批准，经批准后由设计单位出具设计变更单，由总包单位编制该变更的工程费用计算书，交由财务监理单位审核。

b) 非正常变更：

因施工单位失误而导致的变更：由于施工单位施工管理不善等原因，设计方为了弥补施工造成的错误和不足，而导致的变更。由此造成的费用增加由责任方承担。

C. 施工单位提出的变更

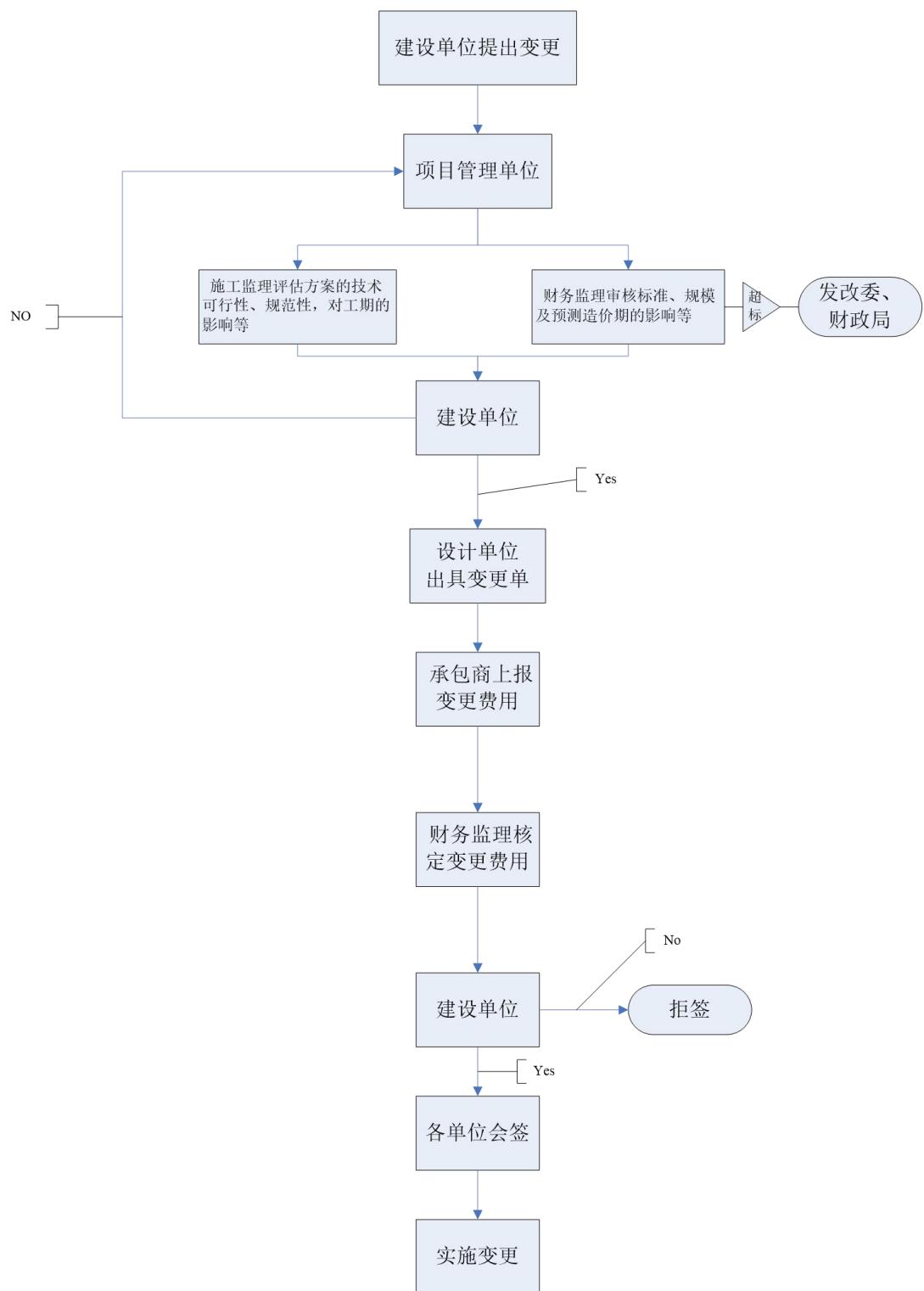
a) 正常变更

因在招投标阶段的不可预见性，而在实际施工中难以避免的因素，施工单位应提出书面申请，将变更的理由、变更前后对工程质量、进度、投资的影响进行量化说明。由项目管理部进行初审并报建设单位后，组织设计单位、施工监理单位、财务监理单位等相关单位进行论证，提出论证报建设单位审批。经建设单位确认变更事项后，由施工单位向财务监理单位提交经施工监理签署意见的业务联系单，以及相关的工程费用计算书，由财务监理单位审核。

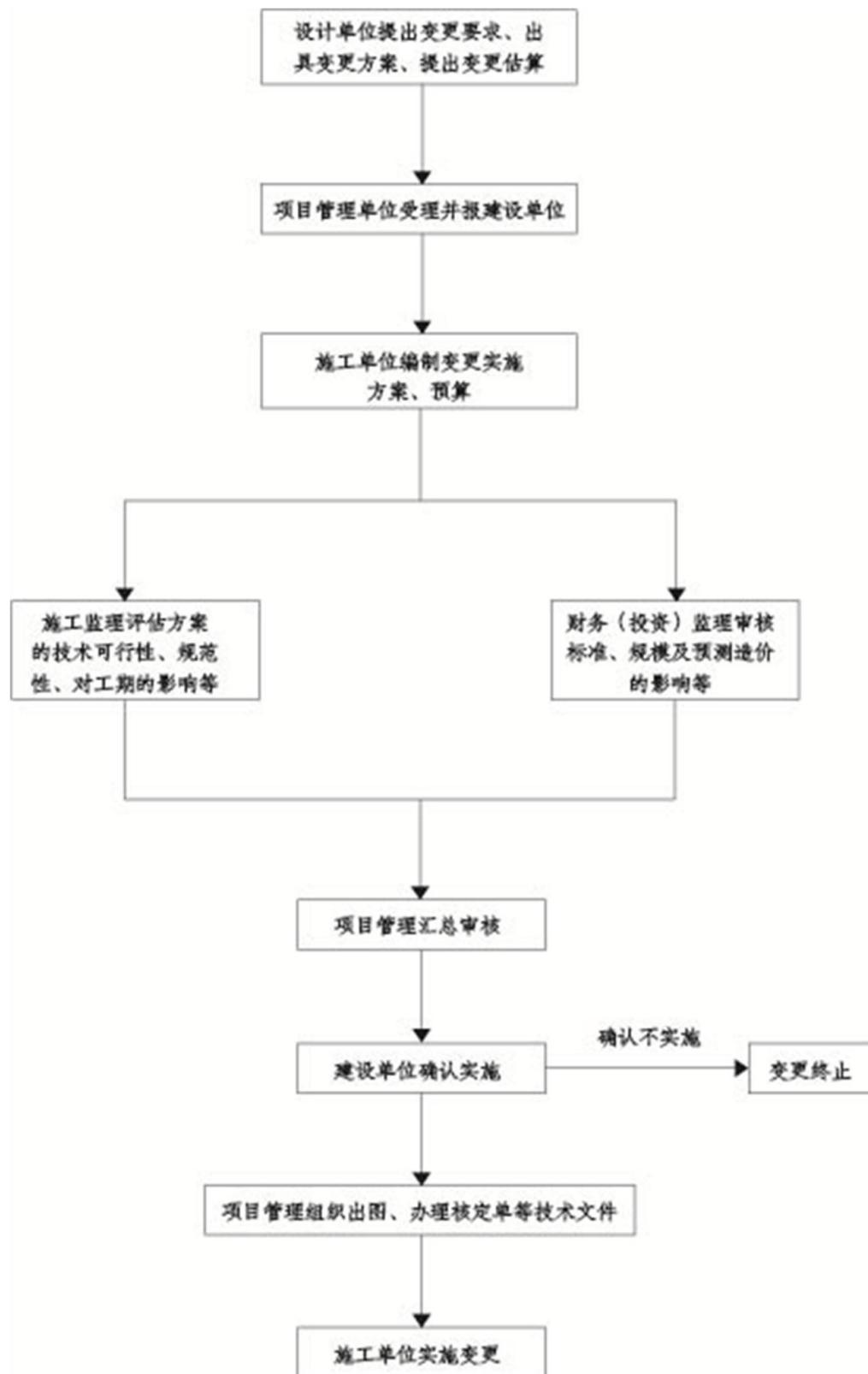
b) 非正常变更

由于施工单位内部原因而导致的工程变更，施工单位应认真核定变更的性质，相关费用由责任方承担。

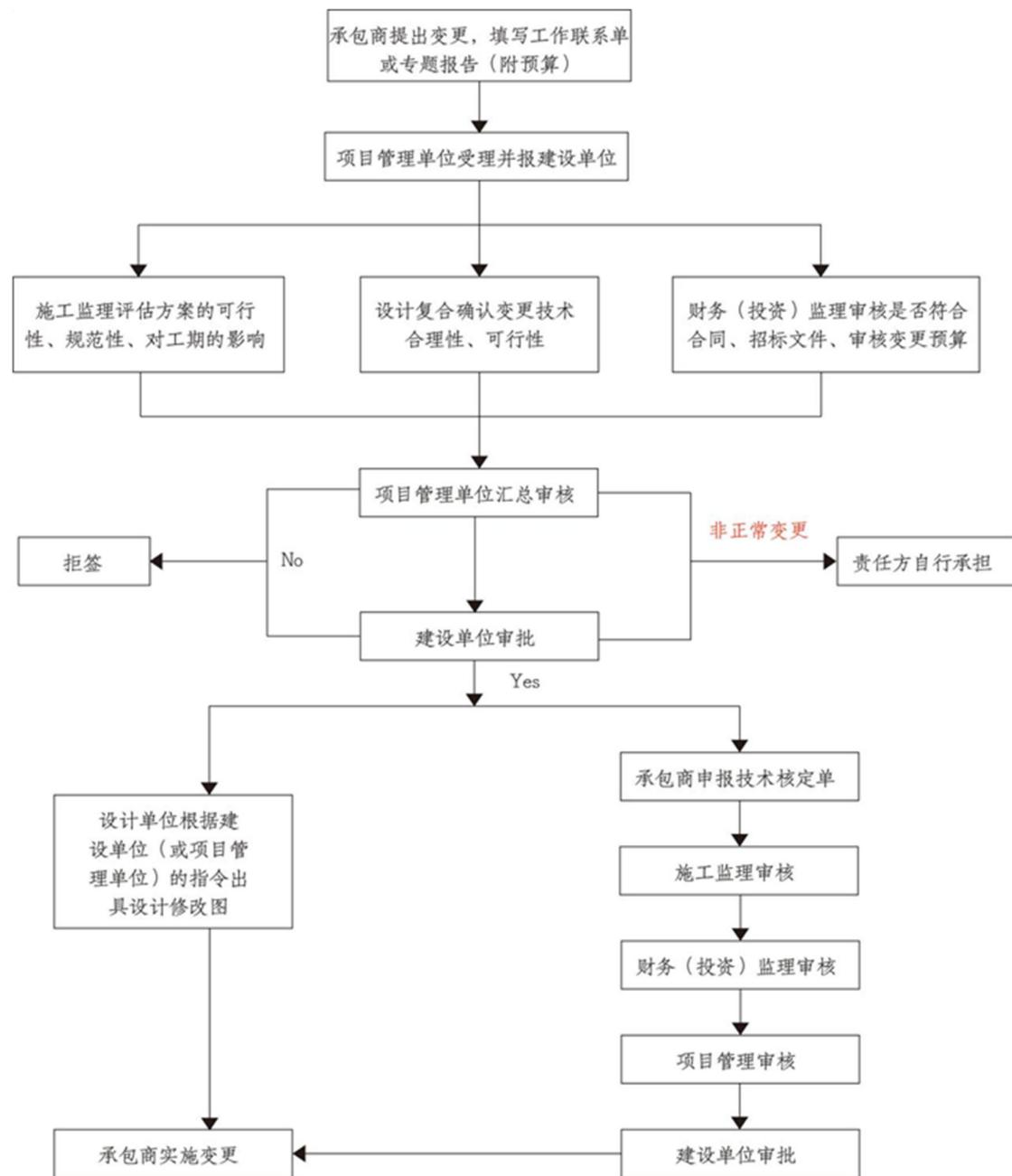
建设单位提出的变更



设计单位提出的变更



施工单位提出的变更



(1) 现场签证

工程现场签证的范围包括工程承包范围以外或工程报价和预算范围以外而施工现场实际发生的工程。项目管理部应从实际出发，加强协调管理，避免因重复施工、交叉施工所引起的签证和计划外支出。如现场确需发生签证，则按以下规定办理：

1) 工程现场签证文件的内容：

- 工程现场签证内容必须规范、齐全、具体。
- 签证应按统一格式填写、编号。
- 说明发生地点、事由、处理方案。
- 草图及尺寸，必要的照片资料（隐蔽工程必须附）
- 工程量计算书、预算书

2) 签证的签字权限

严格签证制度，明确建设单位、项目管理部、施工监理单位、财务监理单位、施工单位等有关部门、有关人员的职权、分工及流程规定，并根据签证金额的大小设置权限要求，由决策层、管理层根据权限进行签认。

3) 签证方案的确定：

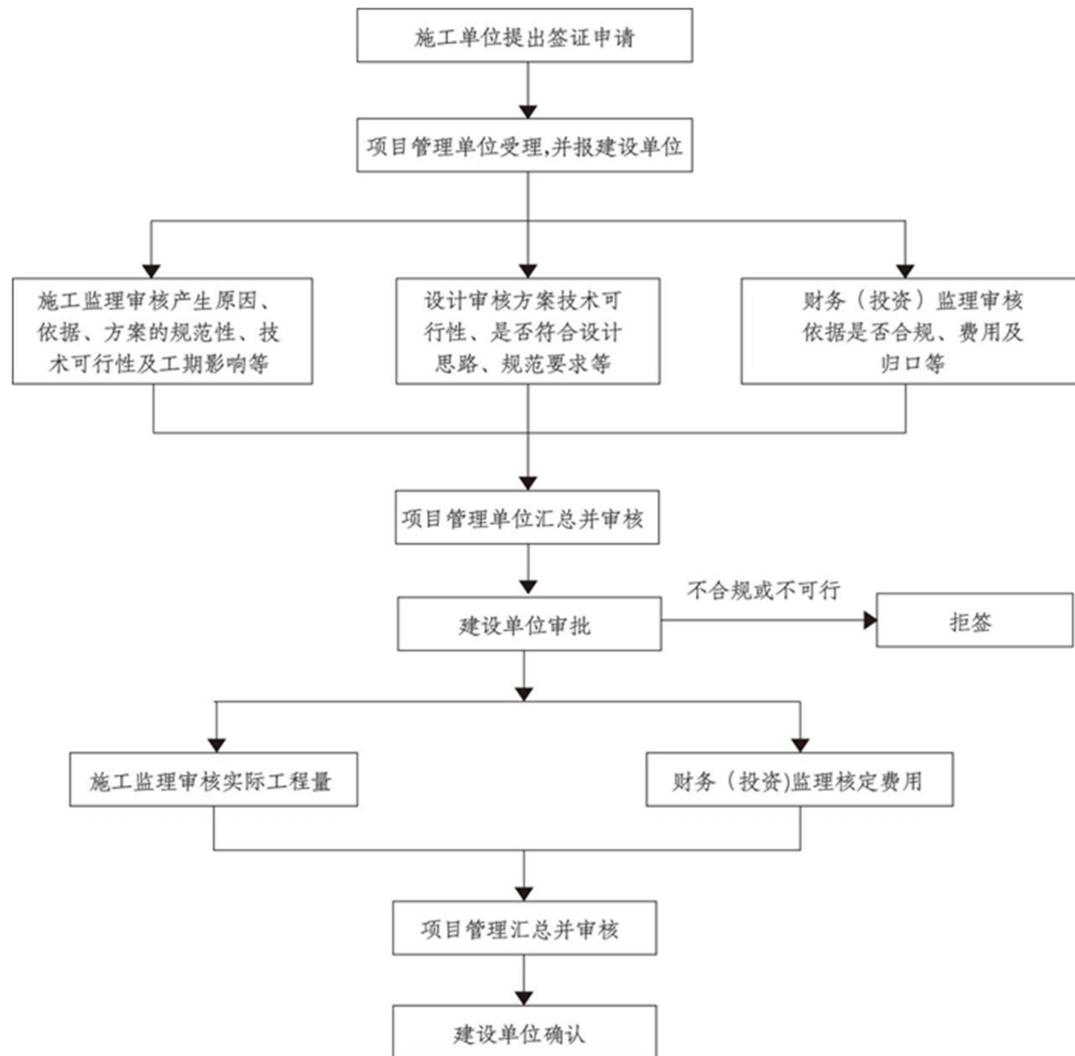
项目管理部组织方案的分析、论证工作，经施工单位上报、施工监理单位、财务监理单位、项目管理部逐级审核、签署、盖章。上报的方案需附工程费用预算。

- 签证计量与费用按照量价分离审核原则确定。
- 方案确定后，项目管理部负责组织实施；
- 财务监理单位及施工监理单位根据合同的规定和项目管理程序负责工程计量的确认和审核工作；
- 计量完成后，施工单位根据合同规定的时效及时将签证单、工程量计算书、预算书上报施工监理单位、财务监理单位审核；
- 项目管理部对经施工监理单位审核后的工程签证进行审核，报建设单位审批。
- 经审批后的签证费用由项目管理部组织财务监理单位及时计入当月或下月月度付款中。

4) 无效签证:

资料不全、不规范、不具体的签证；方案未经许可的签证；隐蔽工程未经会签、认定的签证；超过时效的签证；超出批复方案要求及因自身原因造成返工的签证。

操作流程:



5) 签证的登记及流转时间：

办理工程变更应及时、客观、准确，做好签证的收发记录，财务监理应在收到完善的签证资料后3个工作日内予以回复意见，其余各部门各2个工作日。如有分歧需建设单位协调的，召开专题会议，核实确认后，并建立签证台账。

6) 各有关部门职责：

- 施工单位：在实施前两周以工作联系单的形式报送变更签证申请；
- 监理单位：负责审核变更签证对工期、质量的影响。签署相应工作联系单、技术核定单，并对变更、签证实施前原貌进行查勘、确认。变更确认实施后，严格审核现场工程量、签署现场签证单。
- 设计单位：负责审核变更、签证所涉及技术方案是否必需、合理、合规、可行，并对与原设计方案的协调统一提出意见，签署相应工作联系单、技术核定单。
- 财务（投资）监理：负责对变更、签证方案费用进行比选或审核，提出建议；签证工程实施后，根据认可的变更方案，协同施工监理、施工单位现场复核、确认；签署相应工作联系单、技术核定单。
- 项目管理：变更、签证实施前，组织对变更、签证方案进行分析，提出、签署相应审核意见，并报建设单位审批；变更、签证实施过程中，组织记录实施过程；实施完成后，对经施工监理、财务（投资）监理单位核认的工程量、费用进行审核，并报建设单位审批。组织建立变更、签证台账。
- 建设单位：综合各方意见，全面评估变更、签证方案，最终批复是否实施，并确认实施费用。

7) 其他

- 对需要现场清点数量的事项由常驻现场施工监理人员在第一时间会同相关单位完成数量清点，并做好现场签证记录单，确保签证内容的真实可靠。
- 若变更内容涉及结构变更和重大变更，需重新报送审图公司审查并盖章，审图完成后方可出图；
- 所有设计变更（工程变更）、图纸会审纪要、技术核定单完成后必须进行专门归档并分发相关各方签收。

i. 竣工结算审核制度

项目管理部在施工单位上报竣工结算后，及时组织审核工作。竣工结算审核按以下流程进行：

- (1) 施工单位按施工合同的规定填报竣工结算报表；
- (2) 施工监理单位审核施工单位报送的竣工结算报表中的工程数量是否属实；
- (3) 财务监理单位审核竣工结算；
- (4) 项目管理部复核施工监理单位、财务监理单位审核结果；
- (5) 最终报建设单位审批。
- (6) 各参建单位职责：
 - 1) 施工单位：在施工项目竣工验收后 45 个工作日内，按照国家及上海市有关规定报送归档资料及附件《工程项目竣工结算送审情况说明》，提出工程项目竣工决（结）算申请；
 - 2) 施工监理单位：对施工单位所报的工程量清单、归档资料及附件审核工程数量、质量否满足要求，并签署初审意见，报送项目管理部后转财务监理单位审核；
 - 3) 财务监理：对照完工工程量清单审核工程决（结）算，提出审核意见；
 - 4) 项目管理部：对经施工监理审核的工程进行质量、数量进行把关，提出明确意见；并根据确认的工程数量，组织审核施工单位竣工结算；
 - 5) 审计部门：按有关规定进行审计，审计过程中有关部门应积极配合。

附表：

(本项目具体格式由建设单位审批确定后执行)

- 1) 资金使用计划表
- 2) 建安费用支出明细表
- 3) 合同审批表
- 4) 付款审核表
- 5) 技术核定单
- 6) 工程签证单
- 7) 工作联系单(施工)
- 8) 工程变更费用审核表
- 9) 工程签证单汇总表
- 10) 建设工程变更、签证台帐
- 11) 设计变更/修改通知单登记台账

附表 1

资金使用计划表

序号	工程和费用名	审批概	合同	2025 年度			2026 年度			累计支	支付比价	余	备
				1	1	1	...						
	(一) **楼												
1	**工程												
												
	小计												
	(I) 建筑安装工程费用合												
	工程建设其他费												
	(II) 其他费用合计												
	(III) 预备费												
	(IV) 总价合计												

附表 2

建安费用支出明细表

序	项目内容	签约单位	预(结)算	合同价	付款明细		累计付款比例(%)	合同余额
					期初余额	本期增加		
	建筑安装工程费							
	建筑装饰工程							
1	施工总承包合同(含预付)							
1								
							
	安装工程							
2	施工总承包合同							
							
	工程建设其他费用							
	总计:							

附表 3

上海商学院奉浦校区整体维修一期工程项目管理服务合同审批表

基本情况		
合同名称		合同编号
合同单位		合同金额 ￥ 元
合同主要内容： 详见后附《 》。		
施工监理意见：（盖章）		
项目负责人：（签章） 年 月 日		
投资（财务）监理意见：（盖章）		
项目负责人：（签章） 年 月 日		
项目管理方意见：（盖章）		
项目负责人：（签章） 年 月 日		
建设单位意见：		
基建部门：	审计部门：	领导审核：
签字： 年 月 日	签字： 年 月 日	签字： 年 月 日
备注：		

附表 4

上海商学院奉浦校区整体维修一期工程项目管理服务付款审核表

项目基本情况		
合同名称	工程地点	
甲方	项目管理方	
申请单位		
付款情况 <input type="radio"/> 中期付款 <input type="radio"/> 终期付款		
合同/费用金额	¥	合同/费用性质
上期累计已付金额	¥	本次申请金额
本期应付金额	¥	元
本期支付后累计支付金额	¥	元
累计支付占合同价/总费用	%	
单位申请意见: (盖章)		
		项目负责人: (签章)
		年 月 日
施工监理意见: (盖章)		
		项目负责人: (签章)
		年 月 日
投资(财务)监理意见: (盖章)		
		项目负责人: (签章)
		年 月 日
项目管理方意见: (盖章)		
		项目负责人: (签章)
		年 月 日
建设单位意见:		
基建部门:	审计部门:	领导审核:
签字:	签字:	签字:
年 月 日	年 月 日	年 月 日
备注:		

附表 5

技术核定单

工程名称：

编号：

单位工程名称	施工单		
技术审核内容	(原因、处置方案、预算费用增减变化)		
	附件: <input type="checkbox"/> 变更设计图 <input type="checkbox"/> 会签资料 <input type="checkbox"/> 预算 <input type="checkbox"/> 其他	施工单位(签章): 日期:	
审核意见	设计单位(签章): 日期:		
施工监理单位(签章)		投资监理单位(签章)	
项目管理单位(签章)		建设单位(签章)	
		(项目负责人决策权限 限额以下)	(项目负责人决策权限 限额以上)

备注：核定技术方案涉及费用预算变更及签证的审批程序根据上海商学院校规执行。

附表 6

工程签证单

工程名称：

签证编号：

单位工程名称		施工单位	
内容摘要			
原因：			
工程量：			
估算投资：			
附件： <input type="checkbox"/> 指令单 <input type="checkbox"/> 变更设计图 <input type="checkbox"/> 相关会议纪要 <input type="checkbox"/> 会签资料 <input type="checkbox"/> 其他			
施工单位（签章）：		日期：	
施工监理单位（签章）	投资监理单位（签章）		
项目管理单位（签章）	建设单位（签章）		
	(项目负责人决策权限 限额以下)	(项目负责人决策权限 限额以上)	

备注：变更、签证由相关责任人签字按流程流转完成后方才有效。涉及费用的变更及签证的审批程序根据上海商学院校规执行。

附表 7

工作联系单 (施工)

单位工程名称:

编号:

致: (建设单位)
事由: 费用: 涉及 不涉及
内容:

附件:

施工单位 (盖章):
项目经理 (签字):
日期:

设计单位审核意见:
(施工单位提出的方案是否符合设计要求、技术可行性及优化意见。)

负责人 (签章): 日期:

监理单位审核意见:
1、产生的原因及责任方 (如有); 2、依据是否充分; 3、是否符合相关规范规定? 4、对质量
期等的影响; 4、技术上的可行性、安全性及实施中要注意的事项及风险等;
总监理工程师 (签章): 日期:

财务 (投资) 监理审核意见: (如涉及费用)
1、引起变更原因? 责任方 (如有) 认定、理由; 2、变更可能引起的费用估算; 3、费用是否在
范围内? 如何调整? 计算原则及支付方式。

负责人 (签章): 日期:

项目管理单位意见:

负责人 (签章): 日期:

建设单位意见:

负责人 (签章): 日期:

附注: 1、本表审核内容经流转确认完成生效后方可实施; 2、本表凡涉及费用时施工单位应同时
上报相应的费用估算及计价依据 3、本表作为现场签证单的依据及附件; 3、本表由施工单位填报,
一式五份, 建设、管理、工程监理、财务监理、施工单位各留一份。

附表 8

工程变更费用审核表

工程名称：

根据合同（补充协议）第条的规定，由于一原因，要求就下列事项变更内容予以核定。

1. 工程变更原因： 设计 进度计划 施工条件 其他
2. 工程变更内容：
3. 费用计算：
4. 附件（计算书）：

申报单位：

项目负责人：

日期：

施工监理审核意见：

- 1、变更理由是否成立，责任方认定理由； 2、变更对项目工期、质量是否影响？
- 3、变更技术是否可行，存在风险？

总监理工程师：

日期：

财务监理单位审核意见：

- 1、变更理由是否成立，责任方认定理由； 2、变更费用谁承担？
- 3、若由建设单位承担，应承担多少，是否在控制范围内？若超出范围如何平衡处理？

项目总监：

日期：

项目管理部审核意见

项目经理：

日期：

建设单位审批意见：

建设单位负责人：

日期：

附表 9

工程签证单汇总表

工程名称：

序号	签证号	签证名称	签证单名称	签证内容	签证费	签证期	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
....							

附表 10

建设工程变更、签证台帐

工程名称:

单位工程:

序	合同名称	合同编	变更签证编号	变更签证原因	变更签证内容	报审金额	初审/审核费	备注	变更日期

说明: 本表数据统计截至 202*年*月*日

附表 11

设计变更/修改通知单登记台帐

工程名称：

序	概算章 内容	合同编	合同或费用名	设计变更单编	变更日	设计变 因	设计变更	分析意	上报费 (万元)	审核费 用 /暂估费 (万元)	备	变更单收到日

说明：本表数据统计截至 2
年*月*日

2.4 项目信息及档案管理实施方案

1. 信息管理目标

本工程信息源主要来自于政府职能部门、设计单位、施工监理单位、施工单位、材料供货单位等多个单位，信息量庞杂；因此必须建立有效的信息管理组织、程序和方法，以确保信息传递准确、高效，保证项目目标的实现。

2. 信息管理的主要任务

- (1) 对项目前期手续办理过程中的信息进行采集、加工、策划，梳理信息传递路径，缩短各项审批手续办理时间。
- (2) 对来自建设单位的信息进行归纳、提炼，明确项目管理目标。
- (3) 及时向建设单位传递信息，使建设单位准确掌握项目目标的执行情况。
- (4) 建立会议制度，以便实现信息的定期汇总、处理、反馈。
- (5) 建立收发文制度，确保信息的可追溯性。
- (6) 根据公司规定，使用规范表格对信息进行记录和处理。
- (7) 在日常工作中，对项目目标的执行情况进行动态监控，发现项目目标偏离时，要及时通过信息传递对项目目标的执行进行纠正；
- (8) 对相关工程建设信息进行记录、留档。

3. 信息管理的主要内容

- (1) 信息采集
 - 1) 建设前期的信息采集。
 - 2) 设计阶段信息采集。
 - 3) 招投标及合同签订过程中的信息采集；
 - 4) 施工过程中的信息采集；
 - 5) 工程竣工验收阶段的信息采集。
- (2) 信息的加工处理
 - 1) 前期阶段，对建设单位的信息进行总结、提炼，明确项目目标。
 - 2) 对政府职能部门的信息及时进行加工处理，以完成手续办理。
 - 3) 设计阶段，及时向设计传递建设单位对建设规模、使用功能方面的信息，以实现功能满足前提下的限额设计；

- 4) 招投标及合同签订阶段，对招投标监督部门、建设单位、招标代理、投标单位、中标单位反馈的信息进行及时处理，在满足项目建设目标的前提下，及时完成相关工作。
 - 5) 在施工过程阶段，根据项目目标，对质量、进度、投资、安全等方面的信息进行处理、反馈。
 - 6) 工程竣工阶段，将所有工程建设信息进行总结汇总，及时完成结算及资料整理归档工作。
- (3) 信息的检索和传递
- 1) 项目管理部设置专职人员进行信息的汇总及归档工作。
 - 2) 根据我公司贯标要求对各种信息进行统一编码，及时进行电子及文本存档，以便项目管理人员进行检索和查阅，提高效率。
 - 3) 信息传递通过传真、信函、内部工作联系单、专题会议、汇报、报告等书面和口头形式进行，所有书面信息依照公司统一格式收发和存档。
- (4) 信息分类及编码（详见附表）

信息分类及编码目录

文件编码	文件内容	项目部编码	归档人
C	主要来往函件		
C 001	政府及职能部门来函件	SECM-JKWX	以下同
C 002	发政府及职能部门函件		
C 003	建设单位来函件		
C 004	发建设单位函件		
C 005	公司来函件		
C 006	发公司函件		
C 007	财务监理、施工监理、施工单位、设计单位来函件		
C 008	发财务监理、施工监理、施工单位、设计单位函件		
.....			
C 999	其他相关单位来往函件		
M	会议纪要		
M 001	重大办会议纪要（如有）		
M 002	监理例会纪要（含第一次工地例会纪要）		
M 003	现场专题协调会议纪要		
M 004	公司会议纪要		
M 005	建设单位会议纪要		
.....			
M 999	其他会议纪要		
G	一般文件		
G 001	监理规划、监理细则、监理月报（附审核表）		
G 002	施工组织、施工方案审查备案（附审核表）		
G 003	管理日志		
G 004	工程照片、声像资料		
G 005	工作联系单		
G 006	公司汇报、公司周报、公司月报		
G 009	前期手续资料：项建书、可研及其批复，用地许可证；规 可证；报建 IC 卡；选址意见书；施工许可证等		
G 010	后期手续资料：规划、消防、环保、卫生、绿化、质监、 防雷验收备案等		
G 999	其他		
COM	投资合约		
COM 001	付款申请审核表		
COM 002	工程变更单		
COM 003	工程签证单		
COM 004	工程合同（总包及分包）附项目合同审批单		
COM 005	招标文件		
COM 006	响应文件		
COM 007	评标、询标记录及中标通知书		
COM 008	索赔申请		

COM 009	工程验工计价月报表	
COM 010	工程预算审批表	
COM 011	工程材料设备价格签证单	
COM 012	竣工结算送审表	
.....		
COM 999	其他	
DES	设计	
DES 001	方案设计及扩初设计, 审照图等	
DES 002	围护设计	不涉及
DES 003	桩基设计	不涉及
DES 004	主体结构设计	不涉及
DES 005	装饰设计	
DES 006	室外总体设计(道路、给排水、绿化)	
DES 007	强电工程设计	
DES 008	弱电工程设计	
DES 009	施工图审图证书及交底前图纸会审审核意见表	
DES 010	设计变更通知单、现场技术核定单 扩出设计概算及批复, 设计方案及扩初设计职能部门意见	
DES 011	竣工图表	
.....		
DES 999	其他	
PRG	进度计划	
PRG 001	总进度计划	
PRG 002	年月进度计划	
PRG 003	进度月报	
PRG 004	进度检查记录	
.....		
PRG 999	其他	
QUA	质量	
QUA 001	质量检查记录	
QUA 002	质量事故处理记录	
QUA 003	施工监理服务质量考核表	
.....		
QUA 999	其他	
SAF	安全	
SAF 001	安全生产检查表、文明施工检查表	
SAF 002	安全事故处理记录	
SAF 003	安全培训记录	
SAF 004	安全月报	
SAF 005	项目整改通知单(附签收单)	
SAF 006	安全监理工作质量检查评定表	
SAF 007	地下管线交底及保护记录表	
.....		
SAF 999		

4. 信息管理保证措施

(1) 硬件保证

- 1) 项目管理部每人配备一台笔记本电脑，并配备打印机、传真机、扫描仪、碎纸机、装订机等办公用品。
- 2) 根据公司要求，规范文件及用章管理，项目部统一配备收发文记录、工程管理日志、公司贯标手册等文件和项目章、受控文件章、作废章、修订章等用章。

(2) 制度保证

- 1) 项目经理对整个项目重要信息的处理和反馈负责。
- 2) 项目工程师对各自分管工作范围内的信息处理和反馈负责。
- 3) 项目管理部设置专人负责文件收发、资料收集、整理、存档工作。
- 4) 建立统一通讯录(姓名、单位、职务、电话、邮箱)，分发所有参建单位。
- 5) 项目管理部设置专人负责定期对职能部门的法规、规范、相关条例进行收集、更新并传达到项目部每名成员。
- 6) 文件的收发要有签名记录，确保其可追溯。
- 7) 项目管理部每天召开早会，对前日情况进行总结、对当日工作进行部署。
- 8) 定期汇报制度，项目经理需定期向建设单位、公司通过周报、月报等形式进行工作汇报，特殊情况需立即汇报。
- 9) 通过例会、专题会等形式对项目信息及时处理、传达、反馈。
- 10) 通过传真、信函等形式对重要信息进行传递和反馈，并存档。

5. 档案管理制度

(1) 基本原则

- 1) 基建档案是建设项目从立项、设计、施工、竣工到交付使用全过程中直接形成的具有保存价值的文字、图表、照片、录像、财会账册、凭证及报表决算等各种载体的文件材料。
- 2) 基建档案是基建工作的真实记录和历史凭证。
- 3) 在整个基建过程中形成的应当归档的各种形式载体的材料都属于国家所有，任何单位和个人不得据为已有，不得无故拒绝归档，不得私自将其转借、买卖或销毁。保护基建文件材料的完整、准确、系统、安全是每个基建管理人

员和工程人员的责任。

4) 工程项目建设过程要与基建文件材料的形成、积累、整理、审定工作同步进行，工程竣工验收要与基建档案验收同步进行，否则基建项目不得进行竣工验收。基建材料归档以后，档案部门出具归档合格证明，财务部门方可作财务结算。

(2) 基建材料的归档要求

1) 归档的基建文件材料必须反映项目管理和建设的全过程，保证完整、准确、系统。归档的重点是项目建设各个阶段形成的不同载体形式的文件材料，特别是竣工图在内的全套图纸。

2) 凡归档的文件材料均应是原件，做到审查手续完备、制成材料优良、格式统一、字迹清楚，图面清晰、整洁，不得用易褪色的书写材料书写。

3) 具有法律依据和凭证的文件材料、签字和印鉴必须齐全，请示与批复要同时归档，缺一不可。如果报告、请示后无批复，经办人应注明办理情况，以备日后考查。

4) 竣工图归档需 4 套，文字材料、底图、底片和声像材料各归档 2 套。

5) 凡具有法律效果的重要文件材料(审批文件、产权证明、使用证明、处理产权纠纷等)在办理、处理完毕后应及时归档；竣工图、施工文件材料、声像材料在竣工验收后及时完成归档，以配合档案编制工作，及时完成项目完整性归档。

(3) 基建材料的归档范围

基建材料的归档范围，主要包括综合管理、立项论据、规划设计、招响应文件、施工管理、竣工资料、概算决算等等，具体归档范围按照上海市城建档案馆的规定执行。

2.5 项目合同管理实施方案

2.5.1. 合同管理方法和制度

严格根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招投标法》及国务院发布的各类行政法规和各部委颁布的各类规章，运用系统管理方法，实施合同管理。

针对本项目制定严格的合同管理制度，主要包括：

- 1) 合同审批制度。
- 2) 合同的检查制度。
- 3) 合同统计考核制度。
- 4) 建立合同管理评估制度。

2.5.2. 具体措施

(1) 招标采购管理

- 1) 进行招标的工程建设项目，按工程建设项目审批管理规定，报送项目审批部门审批。
- 2) 组织拟定招标文件和合同文件中的有关条款和要求。
- 3) 采用公开招标形式的，严格执行国家相关法律法规规定的公开招标程序。
- 4) 组织审核、分析各投标单位的投标报价，参与合同谈判。

(2) 合同订立

- 1) 招投标合同的签订应严格依照招投标法律规定的程序进行。
 - 各类合同在遵照国家法律、法规等有关政策下，由投资合约工程师组织财务监理等相关方拟定合同草稿，审核相关经济和法律条款；
 - 由投资合约工程师编制合同内部审批单，按规定组织流转审批程序；
 - 投资合约工程师根据合同内部审批表的意见，组织财务监理单位修改合同草稿并与相关单位谈判后签订合同；

2) 合同评审程序：

- 合同评审计划采用办公会议方式进行。重要合同在例行办公会议上介绍合同情况，与会相关负责人提出评审意见并做成会议纪要，会后根据会议纪要对合同进行修改。
- 合同流转结束经过评审并修改调整完毕后，完成签订手续并归档。

(3) 合同的履行、变更和解除

- 1) 合同依法签订生效后，即具有法律效力。合同当事人必须认真履行合同，严格执行，确保信誉。各有关部门都应按合同的要求执行。
- 2) 有关合同履行中的书面签证、来往信函、文书、电报等均为合同的组成部分，有关部门在收到对方的信函、文书或电报后，应及时审阅并制定对策，部门负责

人或经办人员应及时、积极地收集、整理、保存资料并上报，做好备案工作，为索赔做好基础工作。

- 3) 定期组织相关部门进行合同履行情况的检查，对合同履行中出现的问题给予解释、处理，对经常出现的问题加以研究、剖析，以期在以后签订的合同中改进。
- 4) 对合同履行过程中的违约情况或违反合同的干扰事件，项目管理部应及时组织相关单位查明原因，通过取证，按照合同规定及时、合理、准确地向对方提出索赔（含违约）报告；由于对方责任，建设单位方权益受损时，项目管理部有责任认真收集证据并及时追究对方的责任。当接到对方的索赔（含违约）报告后应认真研究后及时处理、答疑、举证或反诉，及时与对方协商解决。遇重大、复杂案件，应及时请法律顾问参与协调工作。
- 5) 合同履行过程中，项目管理部应教育督促全体人员严格按合同进行工作，应随时检查、记录合同的实际履行情况、发生的问题，定期上报建设单位，并根据实际情况制订切实措施和对策，保证合同的顺利履行。
- 6) 合同条款在执行过程中发生纠纷，项目管理部应及时分析查明原因，提出解决办法并报项目经理，及时与对方协商解决，若协商解决不成可请相关部门联系调解。协商、调解均不成时，根据合同约定，在规定的时效内向仲裁机关申请仲裁或向人民法院提起诉讼。上述合同履行中发生的情况应建立合同履行执行情况台帐，并及时报项目经理。
- 7) 合同订立生效后受法律约束，任何一方不得擅自变更或解除合同。若合同确需变更或解除时，由经办人查明原因、提出意见，经批准签订的部门或上级领导核准后，再同对方协商，达成一致意见，并依法签署变更或解除合同的书面协议。合同变更必须由原合同起草部门和相关人员负责更改，重要合同按合同评审程序办理合同变更评审，办理书面的合同变更手续。做好变更文件的整理、保存和归档工作。变更后的合同与原合同发放的范围相同。
- 8) 对于特殊情况下合同履行过程中的合同中止，必须及时办理中止手续，收集因中止合同给建设单位带来的经济损失证据和资料，及时追究对方的责任。中止的合同又恢复继续履行时，依相同程序办理恢复手续。
- 9) 对于合同的提前终止（合同未履行完毕，但确定不再继续履行）项目管理部应做好终止记录，收集履行过程中所有与合同有关的文件，做好经济往来和结算

工作，办理解除合同的手续。

(4) 合同的档案管理

- 1) 合同均按项目归类，并制作相应清单台账。
- 2) 合同管理工作由专人负责，资料按时归档。
- 3) 合同管理目标是建立完善的文档系统，以减少查找时间，提高工作效率。
- 4) 手写或修改的草稿不得作为合同文档的正式版本进行归档。
- 5) 应当建立如下文档系统：
 - 合同正/副本及清单；
 - 合同文件审批单；
 - 合同履行过程中形成的文件。

2.6 项目的协调管理实施方案及保证措施

2.6.1. 协调管理的目标

作为项目管理单位，协调管理是核心任务之一，协调工作顺利与否直接关系到项目目标能否顺利实现。因此，协调管理的目标就是使参建各方能够在项目统一目标实现的前提下实现各方的价值。

2.6.2. 协调管理的主要内容

(1) 项目管理部内部的协调

项目经理负责主持项目管理部的整个协调工作，项目管理部内部各员工、各专业之间分工应界面清晰，责权对等，通过合理的工作流程使内部协调工作更加顺畅，提高工作效率和质量。

(2) 项目管理部与政府职能部门的协调

熟悉并掌握国家和本市有关工程建设的法律、法规，为建设项目的前期工作提供各类咨询提供可靠的依据，同时通过积极有效地协调，及时完成项目各项手续的办理工作。

(3) 项目管理部与建设单位的协调

秉承公司“热情、周到、优质、高效”的服务理念，通过专业过硬的业务素质，积极热情的工作态度，认真完成建设单位交付的各项任务，协助建设单位实现项目

目标。

(4) 项目管理部与设计单位的协调

及时传达建设单位使用功能要求,完善设计任务书,落实方案设计及初步设计;根据已批复的概算金额组织设计单位完成限额设计;组织设计交底和专项方案审核,及时处理施工过程中的各项变更和技术核定。

(5) 项目管理部与施工监理单位的协调

依据施工监理合同,监督落实各项监理工作内容,及时传达各项建设单位要求,督促施工监理单位落实各项整改工作;组织施工监理单位进行质量、进度、安全、投资等事宜的专题研讨;落实项目总目标。

(6) 项目管理部与施工单位的协调

落实施工单位进场条件,下达项目目标,及时解决施工单位提出的问题,通过现场检查和协调,为施工单位各工作面的顺利开展创造条件,及时审核施工业务联系单和现场签证,督促施工单位对质量、进度、安全等问题进行及时整改。

主要参建单位协调工作表

协调单位	协调措施	目的
建设单位协	服务理念“热情周到，优质高效”，以专业的自身素质和认真的工作态度，协助建设单位实现项目目标，获得建设单位任和认可。	团结协作、实现目标
设计方协	实现建设单位使用功能，满足限额设计要求，查缺补漏，发现设计图纸中存在的缺陷；落实各项设计变更和技术核定。	避免超额设计 避免现场返工 实现使用功能
监理单位协	监督施工监理合同的执行情况，及时传达各项建设单位要督促监理单位落实各项整改工作；督促质量、进度、安全、投标的实现。	保证进度、质量、安全、 目标的实现
施工方协	创造施工条件，解决施工问题，规范施工行为，协调处理矛盾，统一项目目标。	保证进度、质量、安全、 目标的实现
项目内部协	分工明确、界面清晰、及时传递、共享信息	持续改进、高效顺畅

政府部门协调工作表（不限于下列几项）

	部门	工作内容	目的
	建管部门	及时上报合同、审图合格证、规划许可证等资料，施工许可	施工许可证
	环保部门	申报环保批文，督促施工方办理排污手续，接受该对现场噪音、环保方面的检测，并及时整改问题，申报验收资料	环保部门手续办理
	市政部门	督促施工方办理运输、城管执法手续，保持进出车洁，按规定堆放货物，不侵占人行、车行道。	严明执法 规范施工
	质监安监部	办理开工许可，邀请现场检查指导，申请各阶段验上报验收资料，整改问题，办理验收手续。接受监督，监管，整改落实。	取得中间、竣工验 法证明书和质量等 定
	档案部门	熟悉工程资料种类，除监理资料外，督促建设单位计、施工单位按要求整理资料，上报档案部门审查；不要求的资料，经整改补充完整后，做到齐全有效归档。	按要求存档取得资 收合格证
	其他部门	电梯、燃气等项目，应按相关标准、规范进行验收	取得专项 验收证明书

2.6.3. 协调管理的具体方案及保证措施

（1）协调工作的基本原则

- 1) 必须以合同为前提，以事实为依据，应分清责任，积极协调，使双方在达到协调一致。
- 2) 坚持原则，对事不对人。

- 3) 方法灵活，把握轻重缓急，正确处理主要矛盾和次要矛盾。
- (2) 明确工作程序，提高协调效率
- 依照项目管理合同，编制项目管理大纲，明确工作程序，并及时向各参建单位交底，以便各项协调工作有序高效。
- (3) 充分利用各种工作手段，提高协调效果。
 - 1) 通过会议协调：定期或不定期召开各种形式的专项、专题会议；在充分讨论的基础上取得一致，使问题迅速得到解决。
 - 2) 通过汇报、信函、传真等方式协调：对于实现项目目标有关键影响的事件，需通过上述书面形式进行协调，以便各方明确责任，引起重视。
 - 3) 通过合同、法规等法律文件进行协调：有关工作界面、款项支付、批价签证等重要事项，需在合同、法规的框架下进行协调。
 - 4) 与参建各方积极沟通交流思想，在共同目标的前提下建立互信协作关系。

2.7 项目安全及文明施工管理实施方案及保证措施

2.7.1. 本项目安全文明施工管理目标

无重大安全责任事故，满足奉贤区有关文明工地各项规定与要求。
文明施工做到“五必须”，即：施工区域与非施工区域必须严格隔离；工地现场必须挂牌施工；管理人员必须佩卡上岗；现场施工材料必须堆放整齐；生活设施必须清洁文明；

管理方法

重点落实安全生产责任制，严格检查安全教育、安全检查、安全考核等制度的落实情况，对安全隐患处理做到“四不放过”。

2.7.2. 管理制度

针对本项目建立的安全管理制度主要包括：

- 1) 安全生产责任制。
- 2) 安全检查制度。
- 3) 重大危险作业、重大安全技术措施审批制度。
- 4) 安全培训制度。

- 5) 施工供、用电管理制度。
- 6) 施工区交通安全管理制度。
- 7) 防尘、防毒、防火、防爆、防台、防汛安全管理制度。
- 8) 安全例会制度。
- 9) 安全考核制度和安全奖惩制度。
- 10) 事故统计、报告制度。
- 11) 施工单位安全资质审查制度等。

2.7.3. 具体措施

(1) 施工准备阶段的安全文明管理

- 1) 安全文明管理工作准备
 - 熟悉合同文件；
 - 了解现场用地环境情况；
 - 设计图纸的补充和复核；
 - 掌握新技术、新材料的工艺和标准；
 - 准备第一次现场会议。
- 2) 具体内容
 - 签订工程项目施工安全协议书；
 - 督促施工单位建立、健全安全生产的组织保证体系和安全生产责任制；
 - 审查施工单位提交的施工组织设计安全技术措施及专项安全施工方案；
 - 审查分包单位的安全施工资质；
 - 审查特殊工种施工操作人员资格；
 - 审查施工单位提交的易发事故和高危工序的应急抢险预案；
 - 督促施工单位做好总分包和专项安全施工方案的安全技术交底工作。

(2) 施工现场的安全文明管理

- 1) 安全文明管理人员对施工过程的安全风险点和施工安全设施的搭设进行巡视检查，监督施工单位按照强制性安全技术标准及规范、规程组织施工，制止违规施工作业。
- 2) 发现违规施工和安全事故隐患，安全文明管理人员及时制止并下达项目管理通知书，要求施工承包单位限期整改，并及时检查整改结果，签署复查意见。

- 3) 发现严重违规施工,危及工程质量和人员生命安全,制止无效的,由负责人下达工程暂停令并报告上级部门和安全监督部门。
 - 4) 督促施工单位进行各项安全施工的自检工作,参加施工现场的安全生产检查。
 - 5) 督促施工单位严格按照“施工现场安全保证体系”实施。
 - 6) 按《建设工程项目管理规范》的工作程序、方法和要求实施,对于安全风险大的工序和重点部位进行旁站项目管理。
 - 7) 检查施工现场的施工升降机、井架、龙门架、脚手架的检测合格证、设备(产品)准用证、验收合格挂牌和手续是否完备。未经检测和验收的,不得同意运行使用。
 - 8) 监督施工单位对于高空施工,按规定设置安全防护设施。
- (3) 安全文明管理资料管理
- 1) 安全文明管理人员认真做好安全文明管理日记,记录当天施工现场安全生产状况和安全文明管理工作,记录发现和处理的安全施工问题。负责人定期审阅该记录和签署意见。
 - 2) 项目管理部在编制项目管理月报的同时,编制安全文明管理月报表,对当月施工现场的安全施工状况作出评价,报上级主管部门和安全监督部门。
 - 3) 对于施工现场安全生产的重要情况和施工安全隐患,可用音像资料予以记录。并摘要载入安全文明管理月报。
 - 4) 安全文明管理资料必须真实、完整。

2.7.4. 施工阶段安全文明管理巡视监控要点

- 1) 施工用电管理监控。
- 2) 安全防护重点部位监控。
- 3) 脚手架搭设。
- 4) 井架与龙门架。（若有）
- 5) 吊篮安装。（若有）
- 6) 各类施工机械。
- 7) 个人防护。

2.8 廉洁廉政管理制度

2.8.1. 本项目廉洁廉政管理要点

本项目建设单位为事业单位。同时，国家关于项目廉政有明确要求，故应建立廉政管理制度并严格执行。

2.8.2. 目标

确保“工程优质、干部优秀”，做好廉洁廉政管理。

2.8.3. 具体措施

为确保“工程优质、干部优秀”活动顺利开展，结合本项目实际，特制定如下廉政规定：

- (1) 加大教育力度，不断增强工程建设管理人员遵纪守法、廉洁自律意识。
 - 1) 坚持理论学习制度，牢固树立起正确的世界观、人生观和价值观，正确行使手中权力，不以权谋私，不贪赃枉法。
 - 2) 针对工程建设中容易发生的问题，加强反腐倡廉教育，做到举一反三，警钟长鸣，使全体工程管理人员始终保持清醒头脑，自觉遵守各项廉洁自律规定。
- (2) 抓住工程建设中几个重要环节，强调如下纪律：
 - 1) 认真执行工程承发包的各项规定，坚持平等、公正、合理的原则，严格保密纪律，禁止泄露工程承发包标底。
 - 2) 工程建设管理人员不得将自己家庭住址告诉客户，不得同客户在家中洽谈业务。
 - 3) 在公务交往活动中，不得向客户收取钱物；对难以拒绝的，均应按照有关规

定登记上交。

- 4) 不得接受客户的宴请。
- 5) 在工程建设中所涉及的重大事项，必须及时向领导报告。
- 6) 不得利用个人（家庭）搬私房、婚嫁等理由宴请施工单位、施工监理等人员，变相敛财。
- 7) 加强廉政工作指导，召开工程会议除布置和研究协调工程建设质量、进度等问题外，还要研究分析廉政建设的情况。
- 8) 加强监督检查。创“双优”活动办公室定期对工程进展中各个环节进行监督检查，掌握执行情况，分析存在问题，及时采取整顿措施，确保廉政规定落到实处。

2.9 项目风险管理

2.9.1. 项目风险管理要点

本项目风险主要体现在工期控制、技术、投资控制、组织管理、质量控制等方面，其中工期及投资控制是风险管理的重点。

2.9.2. 目标

通过风险管理降低建设风险，使各风险源处于受控状态。

2.9.3. 管理方法和制度

通过风险识别，对各风险因素进行评估，并制定风险应对措施。具体根据项目特点，制定风险识别评估制度、风险措施评审制度。

2.9.4. 具体措施

2.9.4.1 工期控制风险

- 风险识别
 - 前期阶段的风险因素主要为土地手续，特别是农用地专用指标平衡带来的不确定性；施工阶段主要是施工进度风险。
- 风险应对措施
 - 提前做好设计、采购的策划工作；
 - 制订合理的施工计划；
 - 制订完善的施工检查制度；

➤ 严格按照进度计划施工，控制设计变更，避免工期延误。

2.9.4.2 技术风险

- 风险识别

➤ 本项目系统繁多，设备复杂，后期交叉施工频繁，会给项目顺利竣工验收带来风险；

- 风险应对措施

➤ 设计各阶段充分论证、层层把关、专家评审；

➤ 精心挑选施工单位；

➤ 制定严密的施工组织计划、优化施工工序、先样板后展开；

➤ 严格控制工程原材料质量；

➤ 把好分部分项工程质量关；

➤ 专项验收工作提前介入，充分做好竣工验收准备。

2.9.4.3 投资风险

- 风险识别

➤ 市场条件的变化，项目设备和主要材料的供应条件和价格变化存在波动，这将对项目的造价会产生较大影响。

- 风险应对措施

➤ 与总承包及材料、设备供应商签订规范的合同，通过招投标程序相应锁定主要材料、设备价格，转移风险；

➤ 加快施工进度，避免工期延误造成价格上涨。

2.9.4.4 组织管理风险

- 风险识别

➤ 项目管理模式不合理，项目内部组织不当、管理者经验不足等，都会导致投资大量增加、项目不能按期建成使用而造成损失。

➤ 项目存在众多参与方，各方的动机和目的不一致将导致项目合作的风险，影响项目的进展和项目目标的实现。还包括项目组织内部各部门对项目的理解、态度和行动的不一致而产生的风险。

- 风险应对措施

➤ 借鉴类似工程经验，合理设计项目管理模式；

- 加强团队建设，培养各参建单位的合作共赢的理念；
- 完善项目各参与方的合同，加强合同管理。

2.9.4.5 质量控制风险

- 风险识别
 - 本项目的质量控制影响因素包括：组织管理不完善，项目管理不到位，设计和施工方案不合理，施工操作不规范，质量意识不强等多方面因素。
- 风险应对措施
 - 牢固树立“安全第一、质量为本”的管理目标；协调好质量、进度、投资三者的关系；
 - 建设完善的项目质量管理体系，建立质量跟踪制度；
 - 严格执行设计、施工方案审查程序，督促落实监理规划和监理细则；
 - 加强现场质量监管，层层分解目标责任。

2.10 工程保密措施

2.10.1. 保密原则

我公司将严格按照《中华人民共和国保密条例》执行，以确保本工程中涉及到业主单位机密以及公司自身工程技术机密的不对外泄漏。机密的保管实行点对点管理办法，落实到人头，做到有法可依，违法必究，责任落实到位。

2.10.2. 组织机构建立

为确保保密工作的有序开展，我公司以项目负责人牵头成立保密工作组，组员由档案管理专职人员、技术负责人、项目管理人员和公司分管领导组成，并为档案管理工作配备专用的档案室，针对本工程由项目负责人兼任保密责任人。

2.10.3. 保密内容

保密内容包括：工程技术实现原理、软硬件使用密码、工程施工线路及设备布局图、工程进度及扩展方式、通信及交换协议、工程实施细节合同等。

2.10.4. 保密实施细则：

- 1) 在工程合同签订前的技术方案由技术方案起草者负责保管，对其它部门及外单位人员不得透露任何技术内容及细节；
- 2) 对使用单位的需求情况由项目负责人落实并保证不得向外界透露，并以书面形式传递给档案管理人员和技术负责人；
- 3) 档案管理人员对以上信息以书面、电子等方式存档，公司员工在借阅时必须经领导同意且确定借阅时间方可借阅；
- 4) 档案管理人员不得将机密文件带回家中或带上出入公共场所，相关人员不准随意谈论、泄露机密事项、不准私人打印、复印、抄录文件内容、不得将朋友、他人带入档案室，不得外传、外借相关资料。
- 5) 起草、打印、复印机密文字资料时由专人负责，其它人不得随意查看；
- 6) 打印过的废纸和校对底稿应及时清理、销毁；
- 7) 合同签订后的相关文档资料立即存档，并建立保密所必备的借阅制度；
- 8) 出现泄密事件后，应立即上报公司负责人和业主，做到机密不得扩散，同时认真追查相关人员的责任。

2.10.5. 保密守则

- 1) 不该说的秘密，绝对不说；
- 2) 不该问的秘密，绝对不问；
- 3) 不该看的秘密，绝对不看；
- 4) 不该记录的秘密，绝对不记；
- 5) 不在非保密本上记录秘密；
- 6) 不在私人通信中涉及秘密；
- 7) 不在公共场所和家属、子女、亲友面前谈论秘密；
- 8) 不在不利于保密的地方存放机要文件、资料；
- 9) 不在普通电话、明码电报、普通邮局传递秘密事项；
- 10) 不携带秘密材料游览、参观、探亲、访友和出入公共场所；
- 11) 不得为个人需要摘引秘密材料的内容；
- 12) 未竟批准，不得将秘密材料给任何人阅读；
- 13) 遗失或泄露秘密，要立即向组织报告，不得谎报和隐瞒；

- 14) 发现他人有失、泄、窃密行为要坚决制止;
- 15) 坚决与偷窃、盗卖党和国家秘密的行为作斗争。

2.11 项目专项验收及竣工验收管理

2.11.1. 项目专项验收及竣工验收管理要点

根据验收条件，部分专业项目需进行第三方专项检测。

本项目作为维修改造类项目，可能涉及消防检测、室内空气检测、照度检测、防雷检测、卫生检测等相关专业性检测工作。提前选择检测单位，根据项目的进度及时安排检测，形成检测报告。根据专业的不同，及时向相关部门申请专项验收，这是竣工验收的重点、难点。

2.11.2. 目标

确保一次验收合格率 100%。

2.11.3. 管理方法和制度

提前考虑，通过制度预验收及竣工验收计划，合理安排和组织专项验收、预验收以及竣工验收。

2.11.4. 具体措施

2.11.4.1 项目使用功能预验收管理

- 根据总进度计划安排，提前 30 天编制完成使用功能预验收方案，组建预验收小组并明确各参建单位职责。预验收方案编制完成后提交业主审核通过后实施。
- 项目管理方组织监理单位，督促施工单位完成包括外立面铝窗淋水试验；厕所、阳台、屋面等盛水试验；外配套通水、通电试验；排污管通球试验；消防联动、弱电管线测试及绝缘电阻、接地电阻、漏电跳闸测试等，并形成书面测试报告。
- 结合使用要求，在各单体工程完成后，项目管理方组织业主、监理单位、设计单位、投资监理、施工单位按照施工图纸和设计变更等进行使用功能预验收，以会议形式汇总工程存在问题和整改要求，并形成书面功能报告。
- 项目管理方组织各方制定整改计划及具体方案。会同监理单位督促施工单位按计划落实整改，整改完成后施工单位提交整改回复，监理单位进行审核并

- 出具书面审核报告。项目管理方经过核验后，提交业主，确定复查日期。
- 依据整改回复及监理审核报告，项目管理方组织业主及参建单位进行整改复查，直至预验收通过。
- 项目管理方组织业主及参建各方签署《建设工程使用功能验收单》，同时将形成的各类验收书面报告；功能性试验、检测结果；建筑物平面图等移交业主，以便业主进行试运行及搬迁准备。

2. 11. 4. 2 项目专项及备案制验收管理

- 根据总进度计划安排，提前 45 天编制完成专项及备案制验收方案，明确各项工作实施单位和责任人。验收方案编制完成后提交业主审核通过后实施。
- 根据验收方案，项目管理方组织各相关部门及参建单位实施建设工程竣工验收前的准备工作，包括：
 - 建设工程完成工程设计和合同内容，达到竣工标准；
 - 督促施工单位在工程完工后，对工程质量进行全面检查，确认工程质量符合法律、法规和工程强制性标准规定，符合设计文件及合同要求，并向项目管理方提出竣工报告；
 - 组织设计单位对设计文件及施工过程中由设计单位参加签署的更改原设计的资料进行检查，确认设计符合国家规范、标准要求，施工单位的工程质量达到设计要求，并向项目管理方提出工程质量检查报告；
 - 督促监理单位在施工单位自评合格，设计单位认可的基础上对竣工工程质量进行了检查并核定合格质量等级，向项目管理方提出工程质量评估报告；
 - 项目管理方组织各方收集整理工程项目建设全过程竣工档案资料；
 - 项目管理方组织完成建设工程结算及审价工作（不具备此项条件时提前与质量监督部门说明情况），按合同约定支付工程款，签署工程款支付证明；
 - 项目管理方组织签署工程质量保修书；
 - 联系规划行政主管部门对工程是否符合规划设计要求进行检查，申领认可文件；
 - 联系质监部门进行检查，申领认可文件或者准予使用文件；
 - 督促施工单位对建设行政主管部门及建设工程质量监督机构等要求整改的质量问题进行整改。

- 完成准备工作后，项目管理方组织业主、设计、施工、监理等单位和其他有关方面的专家组成验收组，确定验收时间、地点、验收组名单。
- 在建设工程竣工验收前 15 天，向建设工程质量监督机构提交竣工验收条件自查结果，申领《建设工程竣工验收备案表》和《建设工程竣工验收报告》，同时将竣工验收时间、地点、验收组成员名单提交建设工程质量监督机构。
- 验收组根据竣工验收标准对建设工程进行验收。对存在的问题形成整改要求，项目管理方组织参建各方制定整改方案并会同监理单位监督整改实施。
- 项目管理方在一次验收合格或存在一般问题在规定时间整改完毕后一周内形成《工程竣工验收情况表》，向业主汇报验收情况。同时组织业主签署《建设工程竣工实物移交单》。
- 建设工程竣工验收整改完毕后，项目管理方在规定时间内向备案部门办理竣工验收备案。并在备案完成后两周内将工程竣工资料移交业主及城建档案部门，同时组织业主签署《建设工程竣工档案移交单》。

2.11.4.3 项目试运行及保修期管理

- 竣工交付前一周内，项目管理方组织编制完成试运行及保修期管理实施方案，形成主要专业工程及设备供应商维修保养名单及保障措施。方案编制完成后提交业主审核通过后实施。
- 工程项目竣工交付后一周内，项目管理方组织施工单位及主要设备供应商与业主接收人员进行对口交底，移交设备操作手册和使用说明。并在竣工交付 30 天内，安排施工单位及主要设备专业人员随时提供解答和指导。
- 工程项目竣工交付后，项目管理方建立项目试运行及保修台账，由专人着手了解项目的使用情况和设计质量、施工质量及设备运行状态，以及业主对维修方面的要求。协调设计单位、施工单位和设备材料供应单位对工程项目在保修期的维修与验证，协调解决其它相关事宜。
- 在工程保修期内，项目管理方按季度组织施工单位及主要设备供应商进行项目回访，对于业主在使用过程中发现的问题，认真对待，积极组织落实维修保养。

2.12 项目移交后质保工作

- (1) 与各施工单位签订工程保修合同。合同条款中必须有建设工程的保修范围、保修期限和保修责任等条款。
- (2) 督促施工单位向业主出具的质量保修书；质量保修书中应当有与保修合同条相对应的内容。
- (3) 保修期间保持与业主之间联系渠道畅通，通过定期、不定期的回访，及时了解、掌握工程使用情况。
- (4) 出现质保问题时，24小时内明确是否归属保修范围，负责通知保修责任单位按保修协议约定期限到场。
- (5) 修缮完成后，按保修协议约定办理结算等事宜。
- (6) 质保期满，根据协议约定，履行质保管理职责，组织进行质保金结算等工作。

二、项目管理工作重、难点分析及优化建议措施

按照招标文件中确定的投资额和建设周期计划，针对项目实际情况，我司认为存在如下特点和难点：

1、政策、标准、规范变化

近年来，上海市有关建设工程的新政策、新标准、新规范连续出台，目前正处于新旧政策交替阶段，给工程建设项目管理工作带来的诸多变化，项目管理工作难度持续提高。

建议措施：一是我们请政府相关职能部门人员给项目管理人员及时做了专题培训，二是在工作中积累了一定的经验；三是在工作中尽量吃透政策，与各参建单位认真分析、充分论证，与政府相关职能部门保持良好沟通，确保达到该项目预期目标。

2、校园内施工保护

本项目为校园建筑维修工程，包含局部功能布局调整，外立面、屋面，室内装修翻新，给排水、消防、暖通空调、电气、弱电管线及设备更新，室外路面。建设过程中涉及到结构的安全性保护及室外管网、道路、铺装的成品保护问题。

校园内既有建筑、实施建筑主体结构、室外管网道路、铺装的成品保护，项目建设过程需重点予以关注

建议措施：协助业主与设计单位、施工单位等多方面沟通、协调，切实落实各方面的要求与需求，保障施工期间防护措施的有效到位。

3、前期手续办理时间紧迫

本项目属维修工程，在正式进场施工前，涉及大量前期工作。包括前期证照办理、功能需求收集、深化设计及施工图审图、施工和监理招投标、检测检验单位的招标等工作，周期短，任务多。涉及作业面较多，工期紧。

建议措施：前期工作通过编制详细的进度计划，梳理关键线路。分门逐类的进行职能化分工，明确责任单位及对口负责人，在既定节点完成相应工作。

科学、合理确定方案设计，通过公开招标选择技术实力强、管理水平高的施工单位，全面了解大楼内、外、周边环境的前提下，充分论证施工组织设计，切实做好过程监管，确保施工期间施工安全。

4、过程管理优化建议

经考察，本项目在校区内进行，紧邻学生公寓和行政办公楼。项目建设期间必将会对校区内师生产生一定程度的影响。如何确保项目建设顺利进行，协助建设单位做好相关管理协调，是本项目的另一难点及重点。

优化建议措施：

- (1). 建议施工总承包单位合理利用场地，统筹布局；如场内无法解决，在专业分包招标文件中写明由各专业分包自行考虑住宿事宜；
- (2). 建议施工总承包现场仅布置临时办公室及必须的工具间等少量临时设施，进行分区搭接施工，将部分已完成的平台板作为周转场地，缓解施工场地的矛盾。现场施工管理人员以及施工人员住宿均安排在临近工地。施工大件材料（如钢材、钢筋等），事先考虑外加工，成品后运至现场直接施工。
- (3). 施工期间，安排专人每天进行周边环境清扫，洒水防止扬尘，每天做到工完场清。施工时一律采用脚手架密目网全封闭施工。建筑垃圾堆点四周必须围挡，白天不运时必须进行覆盖，垃圾统一运送至指定的堆放点，除此之外还将安排好易产生噪声设备施工时间，随时对施工噪声进行监测。
- (4). 针对工作日期间施工噪音对周边学生、老师等办公人员正常办公的影响，我单位将合理考虑机械施工布置位置，选择如空压机等机械使用的时间放在周末，施工运输车辆噪声的控制：运输车辆驶入城市区域禁鸣区域，驾驶员应在相应时段内遵守禁鸣规定。确保对周边单位的办公影响减小到最小。
- (5). 根据建设要求和项目特点，加强设计管理建设管理，负责前期报批报审工作，规范报批流程、规避可能产生的社会舆论；

提升业主形象，根据我司对于大型项目、重点项目和高校项目的管理经验，建设期间为项目进行必要的宣传工作是必不可少的，故在建设过程中，我司将配合做好媒体宣传、文册宣传、形象宣传等各项工作，为学校建设共同提供一个良好的建设氛围；

加强对前期资料的梳理，根据特别是对于特殊的构造形式、特殊功能进行分析，充分理解业主关于本项目功能的需求，结合项目的建设特点，制定合理的招投标策划、组织监理、

施工单位制定文明施工要求，降低并减少施工作业对周边环境的影响。常使用阶段，对周边环境的噪音控制、扬尘控制、安全文明管理的各项工作要求高。

5、工作面协调难度大

本维修工程涉及学校建筑的内部结构加固、屋面及外墙维修，以及室内墙、地、顶饰面拆除重新装修，门窗更换，室外给排水管道更新等多个工作面。

施工期间期间存在多工种、多工作面同步实施，总承包、施工监理、财务监理、建设单位各职能部门、以及各行业主管部门等外部管理单位，门类众多，接口、界面划分以及整合、统领、互动、沟通协调工作难度大。

建议措施：通过科学、合理的管理方法划分各参建单位的工作界面，进行预控及精确管理。

6、建设施工及验收周期短

本项目为上海商学院奉浦校区整体维修一期工程，计划维修 5 栋建筑单体及室外总体，建筑面积共 23580.48 平方米，室外维修面积共 25608.07 平方米（含地下管线维修）。项目涉及到食堂布局优化、功能提升和室内装饰更新，屋面外立面翻新，给排水、电气、消防、弱电、暖通等设备更新，结构加固，以及室外管线、绿化道路修复等较多施工内容。根据我司高校项目管理经验，暑期将是本项目实施的重要阶段，因此施工及验收周期十分紧。

应对措施：

- (1) 精心组织，流水搭接作业，加强沟通和协调。
- (2) 选择水平高、服务好、配合到位的施工队伍，能够投入全力开展室内道路工作，尽量缩短各阶段审核、优化的时间。

7、工程建设技术重点、难点

本项目为维修及改造项目，属于特殊类装修项目。其中技术重点为消防系统的改造以及结构加固的内容。

应对措施：消防系统设施改造根据最新的消防验收规范进行设计，通过设计审图后，在实施过程中与主管验收部门保持沟通，了解最新的验收规范。做好修缮建筑物楼与整个校区的消防联动工作，避免实施完成后无法验收情况的出现。

另外，加固工程设计前，要求设计单位核算原结构承载能力，必要的情况下对原建筑做房屋检测分析，为设计单位合理设计保驾护航。

三、服务期管理

1、项目服务期总体安排

根据本项目现状及项目管理工作性质、主要工作内容划分，本项目服务期整体划分为：建设前期阶段、施工准备期、工程建设期、项目竣工及保修期四个阶段，每个阶段工作重点各不相同，其中：

- 建设前期收尾阶段：自合同签订之日起至取得施工许可证止；
- 施工准备期：自合同签订之日起至开工建设之日止；
- 工程建设期：自开工建设之日起至竣工验收之日止；
- 项目竣工及保修期：自工程实物工作基本完成至保修期截止日止。

2、项目各阶段时间控制

a) 项目前期阶段关键因素及时间控制措施

本项目目前应在进行前期的手续办理工作。为确保本项目按期开工，必须制订严密的工作计划，在满足相关法规的前提下，合理安排工作顺序，适当穿插并行工作，根据手续办理情况对计划进行动态调整，以满足前期工作的里程碑节点目标。先就上述工作安排及措施分述如下：

b) 施工准备期关键因素及时间控制措施

此阶段从施工单位及施工监理单位招标开始至正式开工建设为止。此阶段为项目的策划阶段及准备阶段，对后续工作的顺利开展起到提纲挈领的作用。该阶段的重点工作主要有：场地布设、合同策划及管理、项目目标系统策划及确定、施工单位和监理进场资料的审核等，具体分述如下：

(1) 场地布设

- 1) 明确便道位置及现场临电、临水及通讯引入点。
- 2) 根据场地实际情况，确定临水、临电、施工便道布设位置并实施。
- 3) 及时协调市政、渣土等部门，办理临电、临水、垃圾外运手续。
- 4) 做好文明施工的策划和准备工作。

(2) 合同策划及管理工作

合同管理是进行投资控制、工期控制和质量控制的手段。项目管理部依据合同，公正、独立和科学的采取各种控制、协调和监督措施，履行监督和调解纠纷、解决矛盾的职责。合同是实施投资、工期、质量三大目标的控制的出发点和归宿。主要工作内容及措施如下：

- 1) 合同管理的原则：严格按照《中华人民共和国民法典》、《建筑法》、《招投标法》、《采购法》，遵守国家法律和行政法规，不得违反国家利益和社会公众利益，不得损害建设单位经济利益。

- 2) 组织、协调相关合同流转、签订。

- 3) 合同管理措施：合同分析、建立合同数据档案、形成合同体系、合同监督、索赔管理。前三部分是合同监督的基础，合同监督又是索赔和反索赔的前提条件。

(3) 项目目标体系的策划及确定

主要分为进度目标体系、质量目标体系、投资管理目标体系。结合项目规模标准、建设单位需求、投资概算，经建设单位、项目管理部、财务监理、施工监理研讨，确立项目的三大体系，并在施工阶段贯彻执行。

(4) 施工单位和施工监理单位进场资料的检查及落实

通过对施工单位和施工监理单位进场资料的检查，落实其质量及安全管理体系，并督促其依照程序组织相关报验和验收；同时，落实相关人员的职责；健全项目管理程序，避免管理环节出现遗漏。主要资料如下：

1) 施工监理需提交的资料:

- 施工监理公司对本建设工程的总监任命书及授权;
- 监理部组成人员及分工;
- 已批准的本工程项目的施工监理规划;
- 安全监理规划
- 施工监理细则

2) 施工单位应提交的资料:

- 施工企业资质证书、营业执照及注册号（复印件）；
- 安全生产许可证（复印件）；
- 企业法人代码证书（复印件）；
- 项目经理、技术负责人、专职质检员等主要管理人员资格证书、上岗证（复印件）；
- 特殊作业工人上岗证（复印件）；
- 经审批的施工组织设计（施工方案）；

c) 工程建设期关键因素及时间控制措施

本阶段关键因素主要是进度、质量、投资及安全目标体系的动态管理,即按照PDCA的原理对各子目标进行执行、检查、结果处理和纠偏,此阶段时间节点为项目开工至竣工验收。主要措施如下:

(1) 进度管理方面:

- 1) 根据实际情况做好进度计划体系中各子计划之间的衔接和平衡。
- 2) 督促各参建单位,采取有效措施保证自身进度计划的执行。
- 3) 核准经施工监理审核上报的施工各阶段、季、月度进度计划,并严格执行,核准施工进度计划调整。
- 4) 检查设计单位、材料设备供应商的进度计划执行情况,必要时督促其进行计划调整。
- 5) 在项目实施过程中进行进度计划与实际值的比较、分析并定期编制进度控制报告。

- 6) 随时了解在施工现场进度计划执行中所存在的问题，尽力帮助施工单位予以解决，特别是内外关系的协调问题。
- (2) 质量管理方面：
- 1) 批准施工单位编制的经施工监理单位审核同意的施工组织设计、报表、请求、备忘录、通知单中有关质量管理的内容以及成品保护措施和方法，并督促施工监理单位检查施工单位的落实情况；
 - 2) 督促施工监理单位对工程使用的原材料、构件进行见证取样并对有关原材料、构件及设备的实物及书面文件进行必要的抽验。对施工单位提交的材料样品会同施工监理单位、设计单位审核后及时封样和采取相应保护措施，督促和检查施工单位严格按样品采购相应材料；
 - 3) 定期或不定期地抽查工程施工质量，发现质量问题通过施工监理单位指令施工单位立即整改。同时督促施工监理单位每月一次书面提供工程质量报告（重大工程质量问题及时专题报告）；
 - 4) 检查设计变更和工程联系单的执行情况，与施工监理单位、设计单位一起，负责处理施工过程中发生的技术问题，并在确认后实施；
 - 5) 参加各项工程验收，包括隐蔽工程验收，分部分项工程验收等；
 - 6) 负责处理工程质量事故，查明质量事故原因和责任，并与施工监理单位一起督促和检查事故处理方案的实施；
 - 7) 负责组织质监部门、施工监理单位、设计单位和施工单位进行分项工程及总体工程的检查、验收。
- (3) 投资管理方面：
- 1) 编制资金使用计划。项目开工后，在承包合同规定的时效内，项目管理部组织财务监理按项目划分、时间进度分别编制资金使用计划，资金使用计划经项目管理部审核后，报建设单位审核、批准。作为项目财务付款的前提和重要依据。
 - 2) 审核工程进度款、工程变更价款、工程索赔费用。
 - 3) 审核工程变更及设计变更，并组织财务监理审核相应变更价款，一旦有突破总投资可能应及时向建设单位提出预警，以利于建设单位决策。
 - 4) 审核财务监理月报及工程投资使用情况报告。
 - 5) 施工过程中，就有可能发生造价增加的情况，及时作出预判，并组织有关单位

进行造价分析，及时向建设单位提出建议，以便建设单位决策。

(4) 安全及文明管理方面：

- 1) 落实施工监理单位和施工单位的安全管理体系的建立。
- 2) 对施工监理编制安全规划及专项实施细则、施工单位编制的安全专项方案进行审核，并监督落实。
- 3) 对施工过程的安全风险点和施工安全设施的搭设进行巡视检查，督促施工监理单位和施工单位按照强制性安全技术标准及规范、规程组织施工，制止违规施工作业。
- 4) 发现违规施工和安全事故隐患，及时制止并下达项目管理通知书，要求施工承包单位限期整改，并及时检查整改结果，签署复查意见。
- 5) 发现严重违规施工，危及工程质量和人员生命安全，制止无效的，下达工程暂停令并报告上级部门和安全监督部门。
- 6) 检查施工现场的施工升降机、井架、龙门架、脚手架的机械检测合格证、设备（产品）准用证、验收合格挂牌和手续是否完备。
- 7) 检查特种作业人员是否持证上岗。

d) 项目竣工及保修期关键因素及时间控制措施

本阶段的关键因素为工程预验收、竣工验收及备案、项目保修与回访，时间周期为竣工验收至项目保修期结束。

(1) 工程预验收

- 1) 结合建设单位要求，在各单体工程完成后，项目管理部组织建设单位、施工监理单位、设计单位、施工单位按照施工图纸和设计变更等进行工程预验收，以会议形式汇总工程存在问题和整改要求。
- 2) 项目管理部会同施工监理督促施工单位进行整改，整改完成后施工单位提交整改回复，施工监理单位进行审核并出具审核报告，项目管理部经过核验后，提交建设单位，确定复查日期。
- 3) 项目管理部督促施工单位完成包括厕所、阳台泼水试验、屋面等盛水试验，通水、通电试验，排污立管通球试验及绝缘电阻、接地电阻、漏电跳闸测试等。
- 4) 建设单位组织相关部门进行整改复查，项目部将功能性试验、检测结果等移交建

设单位。

(2) 竣工验收及备案

- 1) 项目管理部及时组织各相关部门及参建单位实施建设工程竣工验收前的准备工作。
- 2) 建设工程完成工程设计和合同内容，达到竣工标准。
- 3) 督促施工单位在工程完工后，对工程质量进行全面检查，确认工程质量符合法律、法规和工程强制性标准规定，符合设计文件及合同要求，并向项目管理部提出竣工报告。
- 4) 组织设计单位对设计文件及施工过程中由设计单位参加签署的更改原设计的资料进行检查，确认设计符合国家规范、标准要求，施工单位的工程质量达到设计要求，并向项目管理部提出工程质量检查报告。
- 5) 督促施工监理单位在施工单位自评合格，设计单位认可的基础上对竣工工程质量进行了检查并核定合格质量等级，向项目管理部提出工程质量评估报告。
- 6) 项目管理部收集整理工程项目建设全过程竣工档案资料。
- 7) 组织协调完成建设工程决算及审计工作，协调建设单位按合同约定支付工程款，签署工程款支付证明。在不具备此项条件时提前与质量监督部门说明情况。
- 8) 协调施工单位和建设单位签署工程质量保修书。
- 9) 联系规划行政主管部门对工程是否符合规划设计要求进行检查，申领认可文件。
- 10) 联系消防、环保等部门进行检查，申领认可文件或者准予使用文件。
- 11) 督促施工单位对建设行政主管部门及其委托的建设工程质量监督机构等有关部门要求整改的质量问题进行整改。
- 12) 组织项目管理、设计、施工、施工监理等单位和其他有关方面的专家组成验收组，制定验收方案，确定验收时间、地点、验收组名单。
- 13) 在建设工程竣工验收 7 日前，将项目管理部自查竣工验收条件结果报建设工程质量监督机构，并向其申领《建设工程竣工验收备案表》和《建设工程竣工验收报告》，同时将竣工验收时间、地点、验收组成员名单通知建设工程质量监督机构。

14) 验收组根据竣工验收标准对建设工程进行验收。

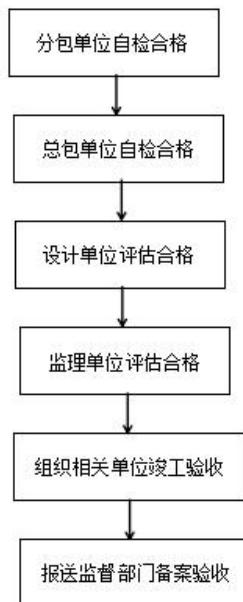
- 由竣工验收小组组长主持竣工验收。
- 检查建设工程的实体质量、观感质量。
- 检查建设工程参与各方提供的竣工资料。
- 对建筑工程的使用功能进行抽查、试验。包括厕所、阳台泼水试验，洗水池等盛水试验，通水、通电试验，排污管通球试验及绝缘电阻、接地电阻、漏电跳闸测试等。
- 对竣工验收情况进行汇总讨论，并听取质量监督机构对该工程的质量监督情况，形成竣工验收会议纪要。
- 形成竣工验收意见，填写《建设工程竣工验收备案表》和《建设工程竣工验收报告》，验收小组成员分别签字、建设单位加盖公章。
- 当在验收过程中发现严重问题，达不到竣工验收标准时，验收小组应责成责任单位立即整改，并宣布本次验收无效，重新确定时间组织竣工验收。
- 当在竣工验收过程中发现一般需整改质量问题，验收小组可形成初步验收意见，填写有关表格，有关人员签字。验收小组责成责任单位整改，可委托项目管理部项目负责人组织复查，整改完毕符合要求后，加盖建设单位公章。
- 当竣工验收小组各方不能形成统一意见时，应当协商提出解决办法，待意见一致后，重新组织工程竣工验收，当协商不成时，应报建设行政主管部门或质量监督机构进行协商解决。

15) 项目管理部在一次验收合格或存在一般问题在规定时间整改完毕后一周内填写《工程竣工验收情况表》，上报公司主管部门。

16) 建设工程竣工验收整改完毕后，项目管理部在规定时间内向备案部门办理竣工验收备案。

17) 项目管理部在竣工验收备案完成后两周内将工程竣工资料移交建设单位。

(3) 竣工验收流程图



(4) 项目保修期阶段管理

- 1) 在工程保修期内，督促施工单位做好保修工作，保障建设单位对建筑的使用要求。
- 2) 对于建设单位在建筑功能使用过程中的投诉，认真对待，积极落实，并做好回访。
- 3) 在保修期满后，及时完成各种相关工作和手续的移交。
- 4) 作好保修与回访工作。

工程项目竣工交付后，投入使用一定期限内，了解项目的使用情况和设计质量、施工质量及设备运行状态，以及建设单位对维修方面的要求；协调设计单位、施工单位和设备材料供应单位对工程项目在保修期的维修和验证；对于建设单位在建筑功能使用过程中的投诉，认真对待，积极落实；工程责任期满后，及时完成各种相关工作和手续的移交；协调解决其它相关事宜，保障建设单位对建筑的使用要求。

- A. 保修的做法：发送保修证书，要求检查和修理，验收；
- B. 回访的方式：季节性回访，技术性回访，保修期满前的回访。

四、项目管理组织架构及管理制度

1、项目建设组织架构及管理制度

1.1 项目建设组织架构（建议暂定）

上海商学院奉浦校区整体维修一期工程项目管理服务项目管理架构建议设置为三个层次：

- 1.1.1 决策层：上海商学院领导小组；
- 1.1.2 管理层：上海商学院建设管理部门、我司项目管理单位项目部；
- 1.1.3 操作层：（投资）财务监理单位、招标代理单位、工程设计单位、施工监理单位、施工承包单位。

1.2 管理制度

● 分工

决策层：

1. 审定建设项目的功能、标准、建筑形态、工期和投资重要节点计划。
2. 审定投资变化重大的技术和设计变更方案。
3. 审定招标计划及方案。
4. 对项目管理的各项制度和工作流程进行审批。
5. 对合同签订和付款进行最终审定。

管理层：

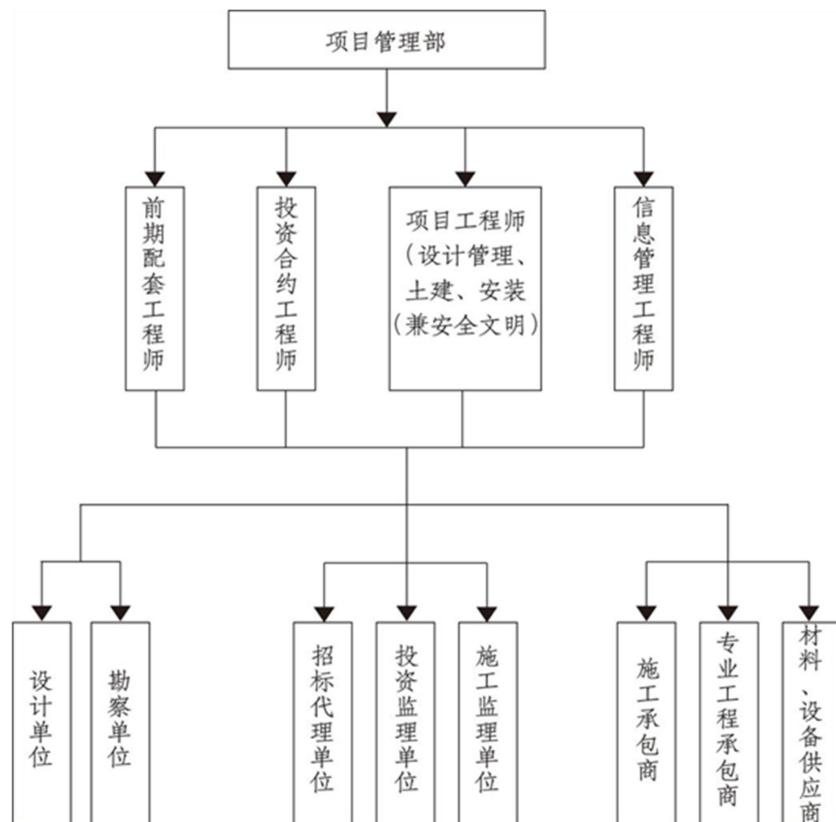
1. 根据决策层的总体要求，细化项目的质量目标、投资管理目标、建设进度目标和安全生产目标。
2. 建立质量管理、合同管理、投资管理、招标管理、进度管理和安全文明管理等制度。
3. 根据项目教委出库批复批准的建设性质、建设规模和总投资额，提出项目使用功能配置、建设标准；审核技术方案，对重大设计修改提出建议供决策层决策。
4. 协调完成建设过程中各项前期手续的报批，并组织完成建设过程中及竣工时的实物和资料验收、归档。
5. 按照管理制度的要求，实施项目投资、质量、进度、安全等方面的日常管理。
6. 就工程重大事宜及时向决策层汇报并提出建议。

7. 完成决策层布置的其他工作。

操作层：

依照国家、行业有关法律、规范、建设单位工程管理制度及合同的要求，负责工程项目的具体实施。

1.3 项目管理部组织架构



注：详细工作内容参见本响应文件服务内容章节。

2、项目管理服务质量保证措施

本项目实施制项目管理模式，我司极其重视本次招标活动。为使本项目达到：投资控制有力、资金使用规范、规划设计科学、工期质量一流、组织实施有序、现场施工文明、档案资料齐整的总体目标，我司将提供热情、周到、优质、高效的专业化服务，为确保我司管理服务质量，下面就组织措施、管理措施、经济措施几方面简单阐述如下：

2.1 组织措施

如我司有幸承接本项目服务，我司将建立项目组织机构，分派各成员工作任务，明确各自责任。具体做到：

- 2.1.1 专业配置结构合理、分工明确、内部协助和谐；
- 2.1.2 人员资格证书、经历符合相关法规及招标文件要求；
- 2.1.3 人员实际到位数量符合我司投标承诺，并满足项目管理的工作要求；
- 2.1.4 工作态度确保积极、责任心强、诚信、公正；
- 2.1.5 工作程序详细合理，责权分明，严格执行规章制度，实施内部考核与奖惩制度。
- 2.1.6 组织项目工作人员对工程进行详细的调查了解，与建设单位办理项目各项工作的交接清单，进一步论证项目工作的难点和重点，制定相应的工作程序，与建设单位加强沟通，使双方的管理思路协调统一，为项目管理工作的顺利进行奠定良好的基础。

2.2 管理措施

- 2.2.1 依托公司项目管理贯标体系，建立项目部完善的管理实施体系。针对项目管理投资、进度、质量、安全文明及档案信息等管理目标体系，进行充分论证，对整体项目工作实施进行总体策划，编制项目管理大纲主要包括以下内容：

- 项目目标规划；
- 项目组织规划；
- 项目质量管理规划；
- 项目进度管理规划；
- 项目投资管理规划；
- 项目信息管理管理规划
- 项目协调管理规划；
- 项目安全、文明施工管理规划等。
- 项目前期手续办理规划；
- 项目合同管理规划；

- 2.2.2 为实施专业化管理，严格执行工作程序，遵守工作规章制度，确保项目目

标的实现，在管理大纲的指导下，编制针对性操作性强的管理工作手册，以利于管理工作规范化地执行和考核，具体目录如下：

- 前期及配套管理工作手册；
- 规划设计管理工作手册；
- 工程管理工作手册；
- 合同/采购/造价管理工作手册：包括合同管理分册、招标采购管理分册、投资管理分册；
- 信息管理工作手册。

2.3 经济措施

为了更好的保证我司服务的工作质量，我司建议采取经济激励措施。具体如下：

- 2.3.1 在项目委托合同中，结合我司有关承诺，明确奖罚措施。
- 2.3.2 我司内部管理考核，将实行项目独立考核机制，公司将在经济上给予项目部最大支持，把项目部成员工作成效与经济收入挂钩。

3、岗位职责及人员配置

3.1. 项目经理

- 1) 负责项目全过程全面管理工作，积极采取措施，认真组织实施，实现对建设单位的各项承诺，按期完成承建任务；
- 2) 作为项目管理部的负责人，处理项目管理部与外部单位之间的对外联系事务，并受本公司委派，代表项目管理部与参建各方进行业务联系；
- 3) 根据整个项目的建设施工进展情况确定本工程在实施过程中各阶段的控制任务和节点目标，使本工程按确定的目标顺利完成；
- 4) 保持与建设单位及公司的密切联系，经常听取建设单位及公司对现场项目管理部的意见和设想，及时调整项目管理服务工作中出现的一些问题；
- 5) 负责项目部的管理工作，主持编制项目管理实施规划，建立责任制度，对项目部管理人员工作情况进行监督检查和考核，根据工程项目的进展情况对人员调配、调换不称职的人员；
- 6) 负责对施工技术方案、施工大纲的初审，负责协调设计单位现场配合工作；
- 7) 负责对监理单位的管理工作，审查监理方案、大纲、细则。督促监理单位在项目

- 实施过程中认真执行；
- 8) 负责现场质量管理、进度控制、安全管理、技术管理、文明施工管理以及现场签证工作；负责督促、检查合同条款的执行；负责组织质量评定、竣工验收，负责组织竣工验收文件编制工作及现场移交工作；负责审查施工单位工程结算；
 - 9) 签发以项目管理部名义发出的各种函件、通知等文档；
 - 10) 协调公司其他部门配合项目管理工作。

3. 2. 前期配套工程师

- 1) 配合建设单位进行项目建设前期协调工作；
- 2) 组织依法办理项目建设前期手续（包括但不限于规划、环保、节能、消防、卫生、绿化、防雷等相关审批事宜）；
- 3) 负责办理方案、施工图以及专业（专项）设计的报审工作，组织各阶段设计的讨论、优化和细化，申领施工许可证；
- 4) 按施工进度要求，组织办理施工场地配套手续，以及工程开工所需相应证、照的申领；
- 5) 工程施工验收阶段，组织政府有关部门共同参与。

3. 3. 土建、安装工程师（兼安全文明）

- 1) 协助项目经理，完成本专业范围内的各项日常管理，具体负责项目建设过程中与专业相关的各项事宜的监督、管理、协调工作；
- 2) 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；
- 3) 负责拟定工程质量、进度、安全和文明施工管理措施，负责工程质量、进度、安全、文明施工目标及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；
- 4) 督促、检查监理单位、施工单位，按规定办理相关证照、申报、报批等手续，制订相应的质量、安全和文明施工保证体系以及达到相应目标的对策措施。按要求开展工作和进行施工，负责施工、监理、设计之间的组织联络与协调工作；
- 5) 协助项目经理审查监理规划、监理细则，并督促、检查监理单位按审批同意的监理规划、监理细则实施监理，一旦发现监理单位未按监理规划、监理细则实施监理时，应立即采取相应措施；
- 6) 协助项目经理组织施工图设计的技术交底；负责督促监理单位进行施工组织设计

- 和重要、关键施工方案的审查；
- 7) 负责对本专业设计图纸进行审核，与设计院及专业设计公司进行技术上的联系和沟通；
 - 8) 负责对本专业各项施工组织设计进行审核，监督、指导及解决施工过程中的技术问题；
 - 9) 负责施工过程中对质量、进度、安全的巡视、检查、监督，参与重点部位、关键工序、隐蔽工程的验收及原材料、成品、半成品的进场验收工作；
 - 10) 协助项目经理进行工程量月报、工程变更及现场签证的审查；
 - 11) 参加项目管理部内部例会及工程例会，做到内部信息互通。
 - 12) 协助项目经理确定监理、施工、甲供设备材料供应等参建单位进场时间与相应施工周期协调，合理安排交叉施工顺序；
 - 13) 协助项目经理督促施工单位与业主签订安全生产、文明施工协议；负责督促施工单位建立与健全安全生产、文明施工的管理制度，并监督安全生产协议的实施；
 - 14) 参与工程事故分析和处理，督促安全技术防范措施实施和验收；
 - 15) 协助项目经理组织单位工程、系统工程验收和备案制预验收工作；
 - 16) 负责检查、督促监理单位做好竣工图、竣工资料的审核；
 - 17) 协助项目经理组织工程竣工备案制验收工作。

3.4. 投资合约工程师

- 1) 按照投资控制总目标的要求，结合可行性研究报告及概算批复，拟定工程投资控制的目标；
- 2) 组织编制年/季/月资金使用计划，报建设单位审定；
- 3) 协助项目经理拟定各类款项的支付审核流程，报建设单位审定后执行；
- 4) 按投资控制目标实施投资动态管理，组织每月进行投资控制实施情况的分析，对可能产生不利情况及时提出预控建议。一旦出现目标偏离趋势，及时查明原因，并协助项目经理向建设单位报告；
- 5) 根据工程进展合理编制材料、设备采购计划；参与招标采购计划、招标文件和《工程量清单》的审核，协助项目经理组织投标商务文件的分析工作；
- 6) 组织进行施工图预算审查，负责与投资相关的各类纠纷、索赔、签证、变更的审核与处理；负责对工程量月报、工程变更及现场签证的费用审查；
- 7) 根据招标文件及中标单位在响应文件中明确的各项承诺，审核合同文本，协助建

- 设单位关于合同的各项内容的谈判和合同的签订工作；
- 8) 组织工程竣工结算事宜，配合项目审计工作的实施；
 - 9) 组织合同纠纷的处理，会同相关部门进行合同索赔与反索赔的审核，提出索赔或反索赔报；
 - 10) 负责做好计划、合同执行情况的详细记录，负责计划、合同执行记录资料的收集与保存；
 - 11) 负责各类费用支付台帐的编制、修订和维护；
 - 12) 负责做好投资管理执行情况的详细记录，负责投资管理执行记录资料的收集、保存和归档工作。

3.5. 信息管理工程师

- 1) 协助项目经理，完成本工程各类资料管理，具体负责项目建设全过程中的文件、资料、图纸的收集、整理、保管、传递、立卷等工作，确保资料完整性；
- 2) 及时做好各类文件、资料、图纸的收发登记，要求做到可追溯性；
- 3) 施工过程中组织对档案资料定期检查，并监督整改；
- 4) 对所保管的档案资料必须严格保守机密和安全，严格遵守档案工作规则，严格执行档案资料的借阅制度，不发生文件差错及遗失；
- 5) 作好项目管理部内部会议的会议记录，并定期向公司提供项目报表、信息简报，反映工程进展态势；
- 6) 记录和分发会议记

人员配备情况表

详见商务部分

五、应急响应保障措施

（一）编制目的

针对项目实施中可能发生的安全事故、质量问题、自然灾害等突发事件，建立快速响应机制，保障师生安全与项目顺利推进，减少对进度、质量、成本的影响。

（二）工作原则

坚持“预防为主、统一指挥、分级负责、科学处置”，整合参建单位资源，形成高效协同的应急管理体系。

（三）适用范围

适用于项目全周期各类突发事件，包括施工安全事故、质量事故、自然灾害及社会安全事件等。

二、应急组织体系与职责

（一）组织架构

成立以建设单位负责人为组长，项目管理、施工、监理单位代表为副组长的应急领导小组，下设应急指挥中心（日常管理）、抢险救援、技术保障、后勤保障、信息联络四个核心工作组。

（二）核心职责

领导小组：决策应急响应级别，统筹资源调配，对接上级部门。

指挥中心：24 小时值守，收集分析风险信息，启动预案并监督执行。

抢险救援组（施工单位为主）：现场抢险、控制事态、抢救人员物资。

技术保障组（多单位技术骨干）：提供技术支持，制定处置方案。

后勤保障组：保障应急物资、设备、食宿及交通。

信息联络组：内外信息报送，舆情管控，避免不实传播。

三、应急预警与响应机制

（一）风险识别与预警

风险排查：施工阶段重点排查安全风险点，建立“一风险一预案”清单。

监测手段：通过现场巡检、监控设备实时采集数据，设定红黄蓝三级预警阈值。

预警发布：通过微信工作群 5 分钟内通知各参建单位，明确应对措施。

（二）应急响应流程

信息报告：现场人员 3 分钟内电话报告指挥中心，10 分钟内提交书面初报（时间、地点、伤亡、措施）。

分级响应：

一级响应（重大事故）：组长现场指挥，联动消防、医院等外部资源；

二级响应（一般事故）：副组长协调处置，2 小时内控制事态；

三级响应（轻微事件）：指挥中心直接调度，施工单位 1 小时内完成整改。

处置原则：优先抢救人员，同步保护关键设施（如配电房、档案资料），事后 48 小时内提交处置报告。

四、咨询服务模式与便捷性设计

（一）全周期咨询服务模式

阶段覆盖：

前期：协助手续办理、投资估算、进度计划编制；

施工期：质量安全巡检、变更签证审核、工程款支付建议；

竣工期：结算审核、资产移交清单编制；

审计期：提供全过程资料索引，配合审计问题答疑。

多元服务方式：

现场驻点：项目管理团队常驻人员现场办公，即时处理施工协调问题；

远程支持：开通项目管理微信群，复杂问题 1 小时内组织线上会议；

书面服务：每月提交管理月报，关键节点提供专项分析报告。

（二）便捷性保障措施

快速响应：一般咨询 1 小时内回复，技术方案 12 小时内提供初稿，重大问题 24 小时内组织多方会商。

接口统一：建设单位仅需对接项目管理单位总协调人，避免多头沟通，问题处理进度实时同步。

智能工具：建立项目管理系统，实现项目管理线上化，移动端同步查看。

五、应急保障措施

（一）物资储备

建立应急物资仓库，每周盘点更新，建立领用台账。

（二）人员培训

每季度组织综合演练，每月组织安全考核，建立培训档案备查。

（三）外部联动

与属地街道、派出所、区中心医院签订应急协议，明确联络人及响应时效。

六、后期处置与改进

（一）善后工作

事件处置完毕 24 小时内恢复现场秩序，7 个工作日内完成受损设施修复，由建设单位牵头与师生沟通解释，避免舆情发酵。

（二）调查评估

成立三方调查组（建设、项目管理、监理），10 日内提交事故报告，分析原因、评估损失，提出整改建议。

（三）预案优化

每季度结合项目实际情况修订预案，重点更新物资清单、联络方式、新风险处置流程，确保适用性。

六、服务响应承诺

我司承诺：我公司所参与项目管理将按照国家法律法规、地方规定标准、项目管理合同及招响应文件约定的质量、安全文明、进度、投资控制目标进行有效控制。保证项目建设始终处于可控状态。

为确保项目管理的顺利实施，经我司研究讨论决定，从人力、物力、财力及公司专家顾问团队方面，给予项目现场管理机构最大的支持，具体承诺如下：

1、管理目标承诺

1.1 质量目标

项目管理期间，负责督促相关责任单位落实质量管理目标，确保工程设计满足使用功能需要；工程施工质量满足一次验收合格率 100%，配合甲方与施工单位达到施工合同所确定的质量目标。

1.2 安全文明目标

项目管理期间，按照国家安全生产法及国务院安全管理条例规定，负责督促相关责任单位落实安全管理目标；无重大安全责任事故，满足奉贤区有关文明工地各项规定与要求。

1.3 进度目标

项目管理期间，负责督促相关责任单位落实进度管理目标，确保按国家颁布的施工定额工期完成项目建设并竣工交验，以总包招标工期为准。

1.4 投资目标

项目管理期间，严格按照批准的概算（因国家政策调整的除外）进行投资制，负责督促相关责任单位落实投资管理目标。协同委托方将立项批准工程内容的工程结算价按照批准投资控制。

1.5 廉政建设目标

廉政建设目标：严格遵守法律、法规、政策要求和廉洁规定，无违法违纪行为。

2、服务人员承诺

如我方中标，未经招标人同意，我方不撤换投标项目经理及相关人员。

2.1 项目经理承诺

项目经理在该项目建设期间不低于 5 个日历天/周驻守现场；项目经理参加每期工程例会，并应招标人要求参加必要的考察工作、设备选型及询价等工作。

2.2 项目组人员承诺

如我方中标，我方投标项目管理人员在施工现场至少有不低于 5 个日历天/周驻守现场。

开工至竣工验收合格阶段现场配置人员不少于 3 人；项目全过程阶段招标人可根据情况要求我方增配现场人员。

3、其他承诺：

如我方中标，我方将承担招标文件项目管理协议书中有关乙方违约的责任及其他约定。项目竣工后，我方按项目管理方案“项目试运行及保修期管理”办法履行职责。

七、提供的特色服务

1、以丰富的专业项目管理经验为基础

我司成立于 2001 年，有近 25 年工程项目建设的专业管理经历，代建（项目管理）完成项目超过 1000 万平方米、投资额超 500 亿元，具有丰富的建设项目专业管理经验。以此作为本项目成功实施全过程项目管理的基础。

2、聘请行业专家给予技术咨询

我司将根据本工程项目管理的阶段性需要，聘请社会相应的专家顾问，给予针对性的专业的咨询意见。

3、委派高素质专业管理团队

为确保本项目的顺利实施，经我司研究讨论决定，公司将委派高素质的优秀管理人员组成项目管理团队，项目组管理人员都为持有国家注册执业证书的专业技术人员，具有丰富的项目管理经验，以及出色的项目管理能力。在合同中明确项目经理，安排项目管理团队及时入驻现场提供各项管理服务，确保项目管理工作质量。

4、公司提供全方位技术支持与保障

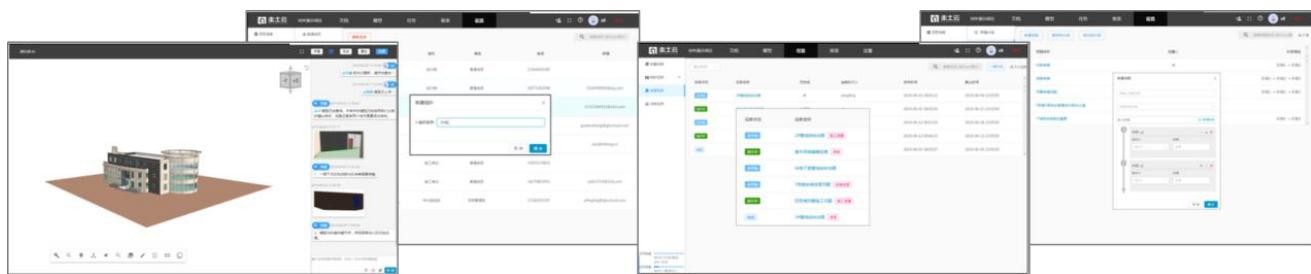
公司研究决定，在本项目建设期间，公司总工程师、副总工程师、副总经济师、财务总监等高层管理人员，全程为项目管理部提供技术支持与保障。且项目经理可以随时调用公司内部资源作为本项目实施阶段项目管理工作的技术支撑。

5、应用信息管理软件，提升管理效率

本项目拟采用信息化管理与传统项目管理相结合的方式，对整体项目实施目标进行统筹管理。

采用企业级项目协同管理平台，对项目数据进行整体管控。平台以项目文档、图纸等文件管理为核心，引入项目参与各方在平台上协同工作，辅以任务管理、工作流管理，如实记录项目实施过程，实现基于数据的项目协同管理。

基于平台的信息管理能有效的管控项目 BIM 工作的实施进度。结合任务工作流功能，在平台上进行阶段性 BIM 成果提交及审查。从信息化管理的角度，推动项目 BIM 技术的实施。通过平台化的管理模式，提前布局，有效避免 BIM 工作与项目进度脱节。



通过使用平台灵活的自定义功能，自定义任务流程、表单、报表、功能模块、界面，灵活配置出适合各类业务的功能模板，通过 web 端、客户端、app、小程序，充分满足项目实施过程中不同应用场景的使用需要。帮助项目各参与方通过平台进行信

息交互。便于决策者、管理者、实施者等项目角色进行日常的项目管理与信息协同工作。从而有效进行项目关键信息的记录和管理。

6、提供全方位、全过程管理服务

项目完工后，我司项目管理机构严格按照有关法律法规和项目管理合同进行验收工作。并会同项目（法人）单位组织项目试运行，办理项目结算、审计、决算等手续，并将完整的工程资料移交项目（法人）单位。

7、依法、合规开展管理服务工作

严格按照项目管理委托合同，依法办理设计、施工、监理、主要设备材料采购招标工作。承诺招标过程合规、合法、合理，并加强廉洁管理工作，对违纪违规行为零容忍。