

一、项目概况

(一) 项目名称: 区**合成作战中心项目建设

(二) 建设单位: 北京市公安局怀柔分局

(三) 建设地点: 北京市怀柔区跃进桥北侧

(四) 建设规模及内容: 项目占地 6310 m², 现状建筑 3300 m², 拟新建建筑 13800 m² (地上 9600 m²、地下 4200 m²)。设计图纸范围内的全部内容, 包括建筑、结构、给排水、暖通、电气、弱电、小市政工程等。

(五) 项目总投资及资金来源: 总投资估算 暂定 11000 万元。

(六) 项目管理期限: 从项目启动至项目结(决)算手续办理完成为止。

二、管理模式、范围和内容

(一) **管理模式:** 本项目采取自工程建设开始至竣工结(决)算为止的项目管理方式。双方共同建立工作机制, 对工程项目建设管理工作以工作联系单的形式进行对接, 由采购人对工作联系单所列事项进行确认。

(二) **管理团队:** 投标人成立不少于5人专业管理团队, 对工程项目建设进行全过程管理。

(三) **管理范围:** 立项批复范围内工程项目建设全过程。

(四) **管理内容:** 本工程施工现场和建设投资控制相关管理工作。具体内容如下:

1. 前期手续办理

- 1) 组织办理项目立项、用地、工程规划、施工等行政许可等手续。
- 2) 组织开展项目初步设计概算文件编制修改工作。
- 3) 组织制备项目立项及报建所需的前期支持性文件, 包括但不限于可研报告、环评报告、节能报告、社稳报告、水评报告等。
- 4) 负责移交前期手续办理过程文件, 并进行审核、归档。

2. 项目采购与招标管理:

- 1) 编制项目采购计划与招标计划。组织施工、监理、材料设备等各类承包商的比选、招标和合同谈判工作。协助甲方与中标单位签订合同。
- 2) 遵照执行怀公字【2019】33号《采购管理办法》及怀公字【2025】107

号《非政府采购项目实施细则》，对于 100 万元以下的项目，由受托人按照受托人所在单位的选商流程进行确定，委托人不参加选商过程监督管理。

- 3) 负责组织招标代理单位按照核准的招标采购方案，组织分包及重要材料设备的采购工作。
- 4) 对招标过程重要文件（资格预审文件、招标文件、工程量清单及控制价文件）等进行审查，提出专业修改意见。
- 5) 受托人负责选定第三方中介服务机构。
- 6) 负责向建设单位报送招标采购管理过程文件审核结果。

3. 设计管理

- 1) 根据政府要求，及时协调设计单位出具施工方案及图纸，供建设单位决策。
- 2) 对设计变更文件进行审核。
- 3) 负责进行图纸和设计文件的分发、管理。
- 4) 负责向建设单位报送工程设计管理过程文件审核结果。

4. 现场质量安全管理

- 1) 督促相关单位按照质量控制规范进行管理。
- 2) 监督监理单位履行合同约定质量、安全管理职责。
- 3) 督促、检查施工、监理单位安全生产管理制度，落实安全生产责任制，协助建设单位与其签订安全生产、文明施工协议。
- 4) 每天不定期组织检查质量、安全生产措施落实情况。

5. 工程进度管理

- 1) 依据政府要求督促施工单位编制进度计划。
- 2) 严格按进度计划进行动态管理，一旦发现进度偏差趋向，及时查明原因，并采取相应的积极措施予以调整。
- 3) 协调各独立承包单位及甲供材料（设备）供应单位的进退场时间以及相应的施工周期，合理安排交叉施工顺序。
- 4) 负责向建设单位报送工程进度管理过程文件审核结果。

6. 成本管理

- 1) 严格遵照怀政办发{2024}10 号文件《关于进一步规范政府投资项目洽商

变更管理的通知》相关规定执行。遵照执行怀公安[2019]33号《**采购管理办法**》及怀公安[2025]107号《**非政府采购项目实施细则**》的项目金额要求，开展项目评审工作。

- 2) 审核各相关合同费用、价款调整方式及支付方式，并对合同履行过程中的工程款支付提供审核意见。
- 3) 对工程变更文件进行审核，在设计单位签订设计变更的基础上，对工程变更费用进行审核。
- 4) 拟定结算（审核）方案，审核竣工结算资料，保证结算资料的完整、有效，并负责完成相关审计工作。
- 5) 负责向建设单位报送成本管理过程文件审核结果。

7. 文档资料管理

- 1) 设专人负责日常项目资料的收集和整理。
- 2) 一般项目信息处理和发布。
- 3) 组织项目会议纪要的编制和发布。
- 4) 待项目竣工后，一次性将所有过程资料移交委托人。
- 5) 协助委托人办理工程资料存档备案工作。

8. 竣工验收

- 1) 协助建单位组织工程竣工验收，办理项目竣工备案。
- 2) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。
- 3) 协助建设单位对各参建单位进行工程结算工作，协助建设单位接受相关审计监察单位的审计和检查。
- 4) 负责向建设单位报送工程竣工过程文件审核结果。

9. 市政基础设施配套

- 1) 协助建设单位办理水、电、气、热、通信及歌华有线等市政接入工程的报装手续。
- 2) 监督管理设计院对市政工程的设计工作及专业管理单位的审查工作。
- 3) 监督管理监理单位、施工单位对市政工程施工、验收及接通工作。
- 4) 负责向建设单位移交市政基础设施建设过程文件。

三、委托管理目标

（一）建设资金管理目标：符合国家、北京市、怀柔区现行政府投资使用管理要求。

（二）建设程序管理目标：符合国家、北京市、怀柔区现行投资建设项目审批手续办理要求。

（三）资料档案管理目标：符合国家和北京市现行工程建设资料档案管理要求。