

采购需求

北京第二外国语学院学生宿舍建设项目

工程管理采购需求

一、项目基本情况

1.项目建设地点：北京市延庆区湖南东路8号，东临莲花池路，南临植莲街，西临北京市延庆区第五中学，北临湖南路。

2.项目概况：

（1）主要建设内容：学校西南侧新建学生宿舍一栋，主要功能为学生宿舍、后勤及附属用房以及地下人防等，建筑限高24米。同步建设绿化、广场道路、室外管网等室外工程。新建项目需满足国家和北京市相关规范标准要求。

（2）工程位置：本项目建设用地位于北京第二外国语学院延庆校区校园西南侧，新建学生宿舍位于学校产权用地范围内。

（3）建设项目性质：学生宿舍。

（4）建设控制规模：规划建设新学生宿舍建筑面积约15774平方米，其中地上面积约13384平方米，地下面积2390平方米；建筑高度控制在24米以内。

（5）建筑功能：地上部分主要为学生宿舍及后勤附属用房等，设约325间学生宿舍（每间按4人间布设），含少量公共活动室。地下主要为后勤附属用房及人防功能。

（6）施工工期：计划开竣工时间：2025年11月~2026年12月。

（7）投资估算：约1.11亿元。

二、服务范围

在北京第二外国语学院学生宿舍建设项目建设过程中，为学校提供前期手续办理工作、设计管理工作及全部工程管理工作，主要包括项目前期管理（手续办理）、投资管理、设计管理、招标采购及合同管理、进度管理、施工管理、行政及信息文档管理、档案管理、竣工验收工作等工程管理工作。

1. 协助办理建设工程前期相关审批手续；
2. 协助校方进行项目设计管理工作；
3. 承担延庆校区学生宿舍建设项目全过程工程管理工作。包括施工质量管

理、进度管理、投资管理、安全生产文明施工管理、合同管理、信息档案资料管理等。

三、采购需求

1.根据学校事业发展需要和现实需求，协助办理建设工程前期相关审批手续，主要工作包括但不限于如下：

（1）制定可行的进度计划，提供可靠的参考信息。

（2）对项目建设单位办理项目所需的审批手续提供技术支撑，协助建设单位报送项目资料到有关发改、规自、热力、电力、园林绿化、人防、建委、环保、水务、文物等部门，办理初步设计及概算、规划前期成果、规划条件、多规合一会商（含征求人防、园林意见）/设计方案审查、规划许可证等审批手续。

（3）组织交评、环评、水评、能评、稳评等前期咨询单位开展工作，并组织相关单位为其工作开展提供必要的基础数据。

（4）协助建设单位取得水、暖、电、气、通信等市政条件的报装方案，在办理市政配套有关手续过程中提供必要的技术服务。

（5）协助建设单位按工程开工条件要求申办树木伐移、既有房屋拆除，办理临时用水、用电、基准坐标等手续。

（6）向建设单位推荐建设领域专家，为建设单位各项决策、询价、方案比对等提供技术支持。

（7）编制切实可行的工作计划，做好各手续之间的衔接准备工作，及重大节点的落实与预警。

（8）在校方的诉求与政策之间发生矛盾时，将可能产生的后果及时告知，并提出解决问题办法供校方参考。

（9）组织协调第三方的工作进度，使之符合申报计划、工程整体进度的时间要求。

2.协助校方进行项目设计管理工作，主要工作包括但不限于如下：

（1）了解校方对项目建设的理念、意图和功能要求，在完善基础调研工作的基础上，将校方的需求及时反馈给设计单位。

（2）督促、审核设计方提交的设计进度计划和出图计划，合理控制设计进度，确保各阶段图纸按计划节点完成，内容完整、详尽、准确。

(3) 在方案设计阶段提出明确设计任务要求、明确投资控制目标、控制设计深度使其符合《建筑工程设计文件编制深度规定》的标准，组织完成多方案比选、优化和方案审定工作，及时将各方审核意见、专家咨询意见以及建设单位意见提供给设计单位。

(4) 在初步设计阶段明确设计任务要求、组织实施技术方案论证优选，最终确定主要技术方案和标准，并对消防、人防设计提出审核意见。对设计院编制的初步设计概算进行审核，控制设计概算、使其符合投资控制要求。

(5) 在施工图设计阶段，应重点控制施工图深度，审核扩初图纸的一致性及规范执行情况，为后续专业深化设计提出具体要求。

(6) 组织设计单位为发改、规自、热力、电力、园林绿化、人防、建委、环保、水务、文物等部门审批手续提供所需设计文件。

(7) 协助建设单位组织施工图设计技术交底，审查签发交底会议纪要。涉及工期费用、建设标准或使用功能的报建设单位确定。

(8) 把控施工图设计的深度，确保满足可施工性的要求，确保施工进度计划的顺利进行。

(9) 组织或协助建设单位对项目过程出现的问题或遇到的技术难题召开专题研讨会，解决相关问题。

(10) 设计过程中要督促设计单位，使施工图纸预算符合限额设计要求，并为校方提供主要设备、材料的市场信息报告。

(11) 审核设计变更的必要性、经济性、可行性，建筑造型和使用功能是否满足建设单位的要求。

(12) 协助建设单位进行图纸和设计文件的管理。

3、承担延庆校区学生宿舍建设项目全过程工程管理工作。

(1) 工程管理目标

1) 施工质量管理目标

确保工程项目严格依照国家规范、北京市规程、设计图纸及相关技术资料要求施工。质量达到《建筑工程施工质量验收统一标准》要求，并满足施工总承包合同约定的质量目标。

2) 施工进度管理目标

落实施工总进度计划及合同工期要求，明确关键节点，确保工程如期竣工交付使用。

3) 施工投资管理目标

严格按工程造价实施投资管理，严控设计变更、洽商及签证，确保工程总投资控制在批准范围内。

4) 安全生产与文明施工管理目标

严格执行国家及北京市有关安全生产、文明施工法律法规，落实责任制，实现“零事故”目标。

5) 合同管理目标

督促各参建单位履行合同义务，防范合同纠纷，保障项目顺利推进。

6) 信息与档案资料管理目标

按照资料管理规程要求，组织监理、总承包单位完成竣工资料整理归档，按时移交建设单位。

(2) 工程管理工作

1) 施工安全、质量、进度管理，包括但不限于如下：

① 协助校方完成施工许可证、施工图审查、质量监督备案、安全监督备案、人防监督备案、市政公用服务报装等项目建设前期审批手续的申报工作。

② 对施工图纸、材料选型等方面进行审查。

③ 对代理公司编制的工程监理招标文件进行审核、组织工程监理招标答疑、协助校方办理工程监理合同登记手续；

④ 对代理公司编制的工程施工招标文件进行技术审查，组织现场踏勘，解答工程现场条件。（项目清单及概、预算等复核）。

⑤ 在项目开始实施后，负责组织编写制定本工程的工程管理规划、实施细则及有关项目实施的工作制度或办法，经校方审核批准后负责组织实施。

⑥ 按照校方的项目进度要求或工程施工合同确定的总工期要求，在认真研究与本工程有关的所有文件资料后，负责提交本工程施工阶段总控计划，书面上报校方审定后负责贯彻执行。

⑦ 负责审查经监理单位审批的施工单位编制的施工组织设计，工程正式开工前检查施工单位的各项施工准备工作。

⑧ 负责组织落实校方决定的有关本工程管理的各项方针决策、工程标准及其工程管理控制目标，按校方要求完成本工程的装修及专业分包工程深化的设计任务书编制工作。

⑨ 负责审查工程材料设备招标文件，组织现场踏勘，进行材料设备招标答疑，协助校方审查材料设备采购订货合同。

⑩ 严格实施进度管理，及时向校方上报年、月、周工程进度计划报告，若工程进度达不到项目总进度计划及工程施工合同确定的总工期的要求，应及时查明原因上报校方，及时采取相应措施予以调整，以确保整个工程项目如期完成。

⑪ 定期或不定期组织召开工程管理会议，重要沟通协调事项须事先上报校方。重点协调解决本工程中出现的重大问题，以及影响本工程施工质量、进度、投资控制的关键问题。

⑫ 根据建设单位确定的工程质量目标，制定相应的分解目标，提出相应措施。

⑬ 协调各独立承包单位、市政配套单位及甲供材料（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。

⑭ 定期组织检查安全生产措施落实情况，并不定期开展有针对性的安全专项检查。

⑮ 参加监理例会，负责协调、追踪、解决会议中提出的问题，并对相关方提出管理要求。

⑯ 按照政府及行业管理的有关规定，协助校方办理工程质量、安全监督报批等有关手续。对工程现场进行质量管理，定期向建设单位提交工程质量情况报告。

⑰ 审核施工单位每月上报的工作量报表，并提出书面审核意见，经校方复核书面确认后作为校方支付工程款的依据。

⑱ 严格审查设计变更和工程洽商，严把签证关。将工程总造价控制在经校方批准的投资控制范围内。

⑲ 协调解决施工图各系统的接口，对施工阶段的设计工作进行管理，以满足施工需求。

⑳ 参加涉及投资问题的施工协调会、工程监理例会，及时掌握施工过程中

发生的对造价影响的情况，并对涉及工程结算的相关资料进行收集和整理。

②① 记录现场动态，收集证据，为校方“反索赔”提供建议。

②② 安排专业人员参与与造价密切相关的隐蔽工程验收、工程阶段性验收、以及单位工程的竣工验收和过程监控。

②③ 督促总承包单位进行项目调试方案的编制工作，并组织实施项目各系统的单机调试、联动调试与总调试工作。

②④ 按照国家和北京市有关建设工程管理规定及工程施工承包合同，制定严格、规范、可行的工作流程，对本工程现场进行管理。

②⑤ 督促总包单位编制专业承包商、供货商的采购计划，保证采购进度与工程进展契合。

②⑥ 督促监理单位、总承包单位建立健全施工安全保证体系，要求施工现场做到规范化、标准化，做到重点部位重点监控。

②⑦ 督促总承包单位做到施工场地及现场生活设施(包括食堂、宿舍、厕所等)的清洁和卫生，确保现场及周边地区的整洁以及施工便道、临时通道畅通，整个工程施工周期内均应达到文明工地的要求。

②⑧ 工程施工中若发生安全事故，应按相关规定及时向校方上报，督促总承包单位采取措施保护事故现场。参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报建设单位备案并督促和检查事故处理方案的实施。

②⑨ 根据国家或北京市有关竣工验收规定，组织专项竣工验收(包括规划、消防、人防、节能、电梯等)，并取得相关批文。

③⑩ 本工程具备竣工验收条件时，负责组织勘察单位、设计单位、监理单位、总承包单位等代表组成竣工验收组，进行工程竣工验收。

③⑪ 协助校方办理工程竣工备案手续和竣工移交工作。

③⑫ 协助校方组织监理单位、审计单位做好项目建设的竣工结算工作。

③⑬ 在提供服务过程中，咨询单位认为可能出现对项目建设目标有影响或重大影响的任何事项，应当立即向采购人提交书面报告，该报告应当包括但不限于解决途径，详细说明该类事项可能对项目建设造成的影响，并提出解决问题的可行性方案。

2) 投资管理，包括但不限于如下：

① 根据施工单位上报的年度资金使用计划，编制项目年度资金计划，进行定期的或阶段性的投资预测和投资评估，经校方复核后作为本工程资金使用计划的依据。

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进行审核。

③ 组织暂估价材料、设备的询价工作。

④ 对工程变更文件进行审核，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的报建设单位同意后执行。

⑤ 开工后，阶段性对工程实际投资与概算费用进行对比分析。

⑥ 协助建设单位接受相关审计监察单位的检查。

3) 采购管理，包括但不限于如下：

① 根据工程建设需要和建设单位的相关要求，合法、合规开展采购管理咨询服务，针对具体授权事项开展具体招标管理服务。

② 制定本项目合约规划。

③ 组织审核施工、监理及其他相关工程或服务采购过程文件，并向建设单位报送招标阶段过程文件审核成果。

4) 合同及档案管理，包括但不限于如下：

① 协助建设单位进行工程勘察合同、设计合同、施工合同、监理合同、相关咨询类合同和甲供材料（设备）合同、保修合同的起草、谈判以及合同条款的解释。

② 建立合同台账，进行履约检查，对合同进行跟踪管理。

③ 审核合同的索赔和反索赔，提出报告报建设单位审定。

④ 协助建设单位审核合同条款的修改和补充（有关经济条款需得到建设单位的认可），协助建设单位进行合同争议的协调、仲裁或诉讼。

⑤ 本工程实施过程中，负责对各施工单位进行工程档案编制的指导，督促各施工单位编制合格的竣工档案资料。

⑥ 协调监理单位、设计单位及施工总承包单位进行本工程所有竣工资料的整理归档，并组织档案馆的归档工作。

四、服务要求

要求咨询单位根据工程量和工程进度的实际需求情况，及时就派驻人员的数量和专业做出调整。在校方的统一管理下，为校方提供项目建设各阶段的咨询服务，并履行相应的义务，协助校方就本工程项目达到设计质量控制目标、施工质量控制目标、合同管理目标、信息档案资料管理目标。

（1）项目经理应具有中级（含）以上职称，及相关类似工程管理工作经验。

（2）服务团队人员包括但不限于设计管理人员、建筑工程师、结构工程师、给排水工程师、电气工程师、暖通工程师、市政工程师、安全员、档案管理员、土建造价师、安装造价师等项目相关人员。

（3）常驻现场人员不得从事除本工程的工程管理咨询服务之外的其他工作

五、执行的规范及标准

1. 《建设工程项目管理规范》GB/T50326-2017；
2. 《工程项目管理导则》（试行）（中国工程咨询协会）；
3. 其他现行的有关工程建设国家、行业的规范、规程及标准等。

如颁布新的规范、规程及标准以最新的文件为准。

六、其他要求

1. 投标人应具备承接本项目的能力和相關经验。
2. 为保证项目服务质量，投标人应具备企业管理体系。