

采购人需求

一、项目基本情况

主要建设内容及规模：本工程分为道路工程和排水工程，具体为药厂北街（雪松路-铁西路）道路工程，西起雪松路，东至铁西路。道路全长约1532.53米，规划红线宽度25米，建设内容为道路、照明、电力、绿化等专业。药厂北街（雪松路-铁西路）排水工程，西起雪松路，东至铁西路。道路全长约1532.53米，规划红线宽度25米，建设内容为雨水、污水等专业。现拟选定一家代建管理单位，代替采购人履行项目全过程管理责任，包括但不限于工程质量、安全、环保等方面的管理工作内容。

二、不允许负偏离的实质性要求和条件

- 1、采购服务的类型、数量
- 2、合同履行期限：合同签订之日起至项目竣工、移交手续完成止。
- 3、服务要求：合格，符合国家现行规范和标准，并满足采购人要求；
- 4、服务地点：采购人指定地点；

5、付款方式：协议签订后20 日内，甲方向乙方支付代建管理费签约价款的 10%，项目正式进场施工后，甲方向乙方支付至代建管理费签约价款的80%，项目竣工且经乙方初步验收合格后，甲方向乙方支付至代建管理费签约价款的90%，项目经甲方竣工验收合格后，甲乙双方进行结算，双方结算无误后，甲方向乙方支付下余全部代建管理费。

三、服务内容及要求

- 1、负责组织开展项目初步设计；
- 2、按照批准的初步设计组织施工图限额设计，并依规进行审查；
- 3、负责组织勘察、设计、施工、监理以及重要设备、材料采购等招标，依法与相关单位签订合同，并将招标文件及有关合同报管理单位备案；
- 4、负责完善自初步设计审批至竣工验收期间所需的各项审批手续，做好报批工作；
- 5、负责项目施工、质量、安全、环保、档案等全过程管理；
- 6、配合项目单位办理设计变更、概算调整等报批手续；
- 7、编制年度投资计划及年度支出预算计划，根据合同约定和工程进度向项目单位提交资金拨付申请；
- 8、按要求向有关部门定期报送项目进展情况；
- 9、会同项目单位对项目进行初步验收；
- 10、组织工程质量竣工验收，编制项目竣工财务决算，完整移交项目建设及竣工材料，向项目单位办理资产交付手续；
- 11、配合项目单位做好项目竣工验收；
- 12、履行合同约定的其他内容。

四、其他要求

（一）项目各项审批手续办理

1. 职责内容：梳理市政工程项目全流程审批清单，包括但不限于项目建议书、可行性研究报告、用地预审与规划选址、建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、施工许可证、环评、水保、占道施工许可、夜间施工许可、竣工备案等市政专属审批事项；协助采购单位准备审批材料，对接住建、城管、自然资源、生态环境、水利等相关部门，跟踪审批进度，及时协调解决审批过程中出现的材料补充、意见修改、政策适配等问题；按时获取各类审批文件，整理归档并同步采购单位。

2. 特殊要求：熟悉市政工程审批政策及地方差异化要求，针对占道、破路、管线迁改（水、电、气、通信）等高频审批事项，提前制定沟通方案，避免因审批延误影响施工进度；建立审批进度周报制度，及时同步最新进展。

（二）初步设计组织、限额设计组织及设计审查

1. 职责内容：组织设计单位开展初步设计，结合市政工程功能需求（如道路通行能力、排水防洪标准、照明亮度指标等），明确设计要点，协调解决设计与现场地形、既有管线、周边民生设施的冲突问题；牵头实施限额设计，以项目概算为核心，制定各专业限额指标（道路、排水、绿化等），监督设计单位在限额内优化设计方案，杜绝超概风险；组织初步设计审查会议，邀请市政工程领域专家、相关主管部门参与，重点审查设计方案的合规性、安全性、经济性、可施工性，形成审查意见并督促设计单位限期整改，同步完善设计成果文件。

2. 特殊要求：设计审查需重点关注市政工程专项标准，如道路工程的路面结构、坡度、荷载等级，排水工程的管径、坡度、雨污分流效果，照明工程的节能及安全防护等；建立设计变更管控机制，对超出初步设计范围的变更，严格按流程报批。

（三）招标采购管理

1. 职责内容：根据项目进度计划，制定市政工程专项采购计划，明确施工单位、监理单位、设计单位（如有补充设计）、检测单位、材料设备供应商（如管材、灯具、苗木等）的采购范围、方式、时间节点；协助遴选合格招标代理机构，审核招标文件（重点审核市政工程技术参数、评标标准、安全及质量要求），确保文件合规性、针对性；监督招标公告发布、开标评标过程，协助处理招标异议与投诉，对投标单位进行资格预审（或后审），重点核查市政工程施工资质、类似项目业绩、安全许可证等；为采购单位选择优质合作方提供专业建议，确保招标采购公平、公正、高效。

2. 特殊要求：熟悉市政工程招标采购法规及地方规定，针对市政材料（如透水砖、排水管）、专业施工（如管线迁改、沥青摊铺）的特殊性，细化招标文件技术条款；建立供应商评价体系，优先选择具备市政工程履约能力及应急处置经验的合作方。

（四）项目团队管理

1. 职责内容：组建专属市政工程项目管理团队，明确项目经理、进度管理员、质量管理

员、安全管理员、合同档案管理员等核心岗位分工，团队成员需具备市政工程相关从业经验；制定团队管理制度及工作流程，定期组织团队培训（涵盖市政工程规范、安全管理、应急处置等内容），开展内部沟通会议，协调解决团队运作中的协同问题；接受采购单位对团队工作的监督考核，根据项目进展动态优化团队配置，确保管理效率。

2. 特殊要求：拟派项目经理需全程驻场，核心成员不得擅自更换，确需更换的需经采购单位书面同意，且更换后人员资质、经验不低于原人员；团队需建立 24 小时应急联络机制，应对市政施工中的突发情况。（五）竣工验收组织管理

1. 职责内容：制定市政工程项目竣工验收计划，明确验收流程、参与单位（住建、城管、质检、设计、施工、监理等）、验收标准及资料要求；协调各参建单位准备竣工资料，包括竣工图纸、施工记录、检测报告、隐蔽工程验收记录、安全评估报告等市政专项资料；组织竣工验收会议，牵头处理验收过程中提出的整改问题（如路面平整度、排水通畅性、照明效果等），协助办理竣工备案手续及项目移交工作（对接市政养护、管理部门）。

2. 特殊要求：验收需重点核查市政工程功能性指标，符合《城镇道路工程施工与质量验收规范》《给水排水管道工程施工及验收规范》等行业标准；建立整改台账，跟踪整改进度，确保验收合格后顺利移交。（六）项目进度保障

1. 职责内容：结合市政工程施工特点（如受季节、天气、交通管制、管线迁改影响大），编制详细的总进度计划及里程碑节点（如路基施工、管线铺设、路面摊铺、竣工验收等节点），采用专业工具动态跟踪进度；定期开展进度核查，分析进度偏差原因（如降雨延误、迁改受阻等），制定针对性纠偏措施，协调各参建单位调整施工计划；提前预判进度风险，制定应急预案（如雨季施工预案、交通导改预案），确保项目按总工期要求推进。

2. 特殊要求：建立进度周报、月报制度，及时向采购单位同步进度情况；针对占道施工、夜间施工等受限环节，提前规划施工时间，最大化降低对进度的影响。

（七）项目质量保障

1. 职责内容：建立市政工程项目质量管控体系，严格遵循国家及地方市政工程质量标准、设计文件要求，明确质量管控节点（如原材料进场、路基压实、管线接口、路面浇筑、绿化种植等）；组织开展日常质量巡检、隐蔽工程验收、原材料抽样检测，督促施工单位、监理单位落实质量责任，对质量问题下达整改通知，跟踪整改结果并复核；杜绝质量隐患，确保项目质量符合市政工程使用寿命及安全运行要求。

2. 特殊要求：重点管控市政工程关键工序质量，如道路路基承载力、排水管道密封性、照明线路安全性等；建立质量问题追溯机制，对不合格工序坚决要求返工，同时记录相关责任单位及处理结果。

（八）项目安全保障

1. 职责内容：搭建市政工程项目安全管理体系，制定安全生产管理制度、安全操作规程及应急处置预案（如坍塌、触电、管线泄漏、交通意外等事故预案）；组织安全培训及技术

交底，覆盖施工人员、管理人员及现场作业人员，重点强调市政施工露天、高空、临边作业及管线施工的安全要求；定期开展安全隐患排查（如施工围挡、警示标志、临时用电、机械作业安全等），督促整改到位，杜绝安全事故发生；发生安全事故时，立即启动应急预案，上报采购单位及相关部门，牵头做好应急处置及善后工作。

2. 特殊要求：严格落实市政施工安全文明要求，规范施工围挡设置、扬尘治理、噪音控制，减少对周边居民生活及交通的影响；建立安全日报制度，及时排查并消除安全隐患。

（九）合同及档案资料管理

1. 职责内容：建立项目合同管理台账，涵盖施工、监理、设计、采购等各类合同，跟踪合同签订、履行、变更、结算、违约处理等全流程，审核合同条款的合规性、合理性，督促各参建单位严格履行合同义务，及时协调解决合同纠纷；负责项目全生命周期档案资料的收集、整理、分类、归档，包括审批文件、设计资料、招标采购资料、施工资料、验收资料、合同文件、进度/质量/安全报告等，确保资料完整、规范、可追溯，符合市政工程档案管理规范；项目竣工后，按规定向采购单位及市政档案管理部门移交全套档案资料。

2. 特殊要求：档案资料需同步纸质版与电子版，纸质版按规范装订，电子版加密存储；合同变更、签证需严格按流程审批，留存完整佐证材料，确保结算合规。