

吴淞街道建设工程项目管理实施暂行办法

为切实加强吴淞街道（以下简称街道）建设工程项目管理，有效控制工程造价、提高公共资金投资效益，确保建设工程的质量和施工安全，根据国家有关规定和《宝山区财政投资工程采购操作管理办法》（宝财业务〔2021〕34号），结合街道实际情况制定本办法。

一、适用范围

本《办法》适用于街道各部门和单位，使用财政资金或其他资金投资建设项目，包括各类新建、改建、扩建、装饰装修、修缮及加固等项目（涉及保密及单独设备安装等除外）。区级部门立项的项目按区有关规定执行。

二、组织机构

（一）街道成立建设工程项目管理工作领导小组（以下简称领导小组），按照有关规定负责街道建设项目的承发包、资金管理等工作。组长为街道办事处主任，副组长为分管城建的办事处副主任，组员由相关分管领导和相关科室（部门）负责人组成。领导小组下设办公室，设在街道社区管理办。

（二）领导小组会议由组长召集或由组长委托副组长召集。领导小组会议必须有半数以上成员到会方能召开，赞成票超过应到会人数的半数为通过，由管理办形成会议纪要。

三、职责分工

业主（街道部门或下属单位）：负责对拟实施的建设项目提交备案（附件1）、立项论证，向分管领导汇报，征得街道办事处主要领导同意后做好上会准备及后续配合工作。

管理办：负责项目受理、收集建设项目相关资料、安排建设项目领导小组会议等；会同营商办、业主（街道部门或下属单位）、建管中心审核工程变更，参与工程验收及移交、相关资料归档等工作。

营商办：负责做好建设项目预算管理工作。项目实施前，委托有资质的投资监理对项目进行预算审核，并出具预算审核报告。项目完工后，委托有资质的审价单位对项目进行工程造价审计，并出具审价报告。

监察办：负责对建设项目管理的监督工作，包括但不限于参与上会讨论、参与决策过程及对建设项目进行抽查监督等形式。

党政办：负责协助管理办做好建设项目实施相关资料归档工作，及时将主任办公会、党工委会议涉及建设项目内容的会议纪要抄送至管理办。

建管中心：根据业主（街道部门或下属单位）需求，做好项目投资管理和组织实施，委托政府采购代理、设计、工程监理，负责项目质量监督、安全生产、文明施工、工程进度，负责工程验收、移交，以及领导小组交办的其他事项。

四、立项管理

(一) 业主(街道部门或下属单位)根据工作需要对项目开展可行性研究论证,并确保项目资金预算基本落实的前提下,按投资金额分类启动前期手续办理。

(二) 投资金额在5万元以下(不含)的建设项目,业主(街道部门或下属单位)提出书面申请,出具工程预算书,经业主分管领导同意后报办事处主任审批实施。

(三) 投资金额在5万元以上(含)的建设项目,业主(街道部门或下属单位)填写《吴淞街道建设工程项目立项审批表(5万-50万元)》(附件2)、《吴淞街道建设工程项目立项审批表(50万元以上)》(附件3),经业主分管领导同意后,业主(街道部门或下属单位)与管理办共同提请街道主任办公会讨论决定;投资金额在50万元以上(含)的工程建设项目,经主任办公会议讨论同意后再报党工委会议讨论决定。

五、工程管理

(一) 投资金额在5万元以下(不含)的建设项目

业主(街道部门或下属单位)充分询价议价后择优选定具备相应资质的施工单位,明确工程价格,报业主分管领导同意后报办事处主任审批通过后实施。

(二) 投资金额在5万元以上(含)至20万元以下(不含)的建设项目

立项申请获批准后,建管中心择优选定设计单位出具设计方案;营商办择优选定投资监理对方案进行评估、出具最高限价报告并交由管理办;管理办召集建设项目领导小组会

议，根据投资评估最高限价，集体讨论择优确定具有相应资质的项目施工单位，并对项目实施提出意见和建议。

（三）投资金额在 20 万元（含）至 100 万元（不含）的建设项目

立项申请获批准后，建管中心择优选定设计单位出具设计方案；营商办择优选定投资监理对方案进行评估、出具最高限价报告并交由管理办；管理办召集建设项目领导小组会议，根据投资评估最高限价，集体讨论择优确定具备相应资质的招标代理单位，并对项目实施提出意见和建议。建管中心与选定的招标代理单位参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关要求，面向社会采用非招标形式公开组织开展采购活动。代理单位应根据项目需求状况制作招标文件，并参照政府采购相关标准，开展开标、评标活动。项目评审专家从本市政府采购评审专家库中随机抽取。在上海宝山区门户网站“限额以下采购项目信息公告”栏发布采购公告（含招标文件）、中标信息；并依据专家评审意见确定施工单位。

（四）投资金额在 100 万元（含）以上的建设项目

立项申请获批准后，建管中心择优选定设计单位出具设计方案；营商办择优选定投资监理对方案进行评估、出具最高限价报告并交由管理办；管理办召集召开建设项目领导小组会议，根据投资评估最高限价，集体讨论确定具有相应资质的招标代理单位（如需要勘察、工可、设计、施工监理、审计等单位的以同样方式确定），审价单位的确定按照区财政局

要求执行，领导小组对项目实施提出意见和建议。建管中心根据《上海市建设工程项目信息报送办事指南》，在项目采购前向区建管委办理建设工程项目信息报送手续。

1、对于投资金额在 100 万元（含）至 400 万元（不含）的，建管中心与选定的招标代理单位，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，在“上海市政府采购网”采用竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源等方式开展采购活动，确定施工单位。

2、对于投资金额在 400 万元（含）以上（施工单项合同估算价 \geq 400 万元）的，建管中心与选定的招标代理单位，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国招标投标法》及建设行政管理部门的规定，在“上海市政府采购网”采用公开招标方式进行采购，确定施工单位。

（五）与建设工程项目关联的服务类项目

与建设工程项目关联的服务类项目是指勘察、工可、设计、投资监理、招标代理、施工监理、审价、审计等服务类项目。费用审核由营商办会同建管中心负责。上述服务类项目如在集中采购目录内，严格按照沪财采[2019]25 号文件执行，并填报《吴淞街道建设工程项目（服务类）合同评审表》（附件 4）。

六、合同管理

（一）采用竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源等方式的，确定中标企业后，招标代理公司应将项目中标结果向中

标人和未中标人分别发出《中标通知书》和《未中标通知书》；采用会议讨论决定的，确定施工企业后，建管中心将《施工企业决定通知书》送达施工企业。

（二）自《中标通知书》或《施工企业决定通知书》送达之日起10个工作日内，由建管中心按照《招标文件》和中标人的《投标文件》确定的内容，拟制《工程施工合同（草案）》（应采用示范文本）。

（三）建管中心负责审核《工程施工合同（草案）》，提交法律顾问、城建分管领导评审，并填报《建设项目合同评审表》（附件5），最后由街道办事处主任签署批准并指定承办人员。

（四）承办人员必须得到街道办事处主任授权后，方可与施工企业（乙方）签订《工程施工合同》、《工程廉洁协议》等。签订《工程施工合同》后，施工企业（乙方）应按《工程施工合同》约定组织施工。

（五）投资金额在5万元（不含）以下的工程项目，业主（街道部门或下属单位）与施工单位必须签订《工程施工合同》。

（六）应在规定时限内及时与确定的施工单位签订施工合同。合同签订后，项目施工单位不得将项目向他人转包、违法分包。

（七）场所办公开办费、软装修不得列入土建工程项目，由业主按照相关规定组织实施。

七、 施工管理

（一）现场管理

1.建管中心应督促施工企业切实加强施工现场的安全质量管理，项目经理对施工现场的安全质量负主要责任。

2.投资金额在 50 万元以下（不含）的建设项目，由业主（街道部门或下属单位）会同建管中心指定具有一定技能的专业人员负责施工现场的安全质量监管工作。

（二）工程监理

投资金额在 50 万元以上（含）的建设项目，由具有相应资质的施工监理单位对工程实施监理。施工监理公司由领导小组会议集体讨论确定。

（三）施工变更

1.在施工过程中，因客观原因有较大设计变更和投资变化的，当变更设计涉及资金超额在工程施工合同价 10%（不含）以内，且金额在 5 万元以下，由建管中心提出申请（情况说明），报城建分管领导和主要领导同意后方可变更设计；超额在 10%（不含）以内，且金额在 5 万元-50 万元（不含），报主任办公会决策；超额在 10%（不含）以内，且金额在 50 万元以上，报主任办公会、党工委决策。变更后的工程总价增幅不得超过总合同价格的 10%，并且不得超过该工程在分类管理档次中该档次金额标准的上限。工程变更须填写《吴淞街道建设工程项目工程量现场确认单》（附件 6），由建管中心、施工单位、监理单位负责人及城建分管领导签字确认。

2.在施工过程中，因不可抗力或特殊原因将导致增加投资且增幅超过 10%（含本数）的，建管中心会同管理办、业主（街道部门或下属单位）、设计单位、监理单位进行充分论证并签署意见后提出申请，报主任办公会和党工委会讨论。经主任办公会、党工委会“三重一大”研究决策后方可执行。

（四）工程验收

1.施工结束后，建管中心应召集相关人员，在城建分管领导的主持下进行工程验收及移交，由施工合同签订主体（业主或建管中心）出具《验收报告表》（附件 7）。

2.土建类、电子类的工程项目实行不低于两年的质量保证期；其他类别的工程质量保证期按国家标准执行。质量保证期从工程验收合格之日开始起算。在保证期内，施工企业负责工程、设备的维护、维修和使用人员的培训。

八、结算管理

（一）工程款的支付应严格按照合同约定并结合工程进度执行，在竣工验收前，工程款的支付额不应超过合同价格的 80%。

（二）在工程竣工验收达到合格标准后，由建设单位督促施工单位在 10 个工作日内提交《工程结算书》报营商办。投资金额在 5 万元（不含）以下的，由业主（街道部门或下属单位）委托审价单位进行工程项目审价，出具《工程审价报告》；投资金额在 5 万元（含）至 100 万元（不含）的建设项目，由营商办委托审价单位进行工程项目审价，如区财政局对审价单位的确定有要求，按照其要求执行。

（三）取得《工程审价报告》后，支付至工程审定价的95%。余款（工程审定价的5%）作为工程质量保证金，在质量保证期（一般为两年，合同另有规定除外）结束后30个工作日内付清。

（四）工程款的结算与支付，由业主（街道部门或下属单位）填报《建设工程项目资金审批表》（附件8）。经房屋、设施使用单位、建管中心、营商办、管理办负责人确认后，由业主分管领导签署，街道办事处主任批准同意方可支付工程款。支付工程款必须经过开户银行进行转账结算。（如遇特殊情况未按付款方式付款，应在资金审批表后附加付款说明）

九、档案管理

管理办会同党政办对街道各建设工程的项目实施情况进行统计、汇总，形成台账；同时加强建设工程项目全过程档案资料管理，归档资料根据实际情况具体包括：领导小组集体讨论会议纪要、工程项目《立项审批表》、工程项目报建表、招标代理合同、招标文件、投标文件、评标记录、中标通知书、施工合同、廉洁协议、安全生产承诺书、施工单位证件（营业执照、资质证书、项目经理证书）、监理合同、施工许可证、验收报告、工程审价报告等（附件9）。实行一项目一档案，街道机关科室的项目档案由管理办统一归档后移交党政办，其他部门（公司）项目档案由建管中心统一归档备查，确保归档资料真实有效、齐全完备，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，档案应有电子扫描件档案和书面档案，工程档案资料保存年限按照监管部门要求执行。

十、应急、抢修项目

应急、抢修项目是指本街道行政区域内道路、交通、水利、排水、防汛、市容、绿化、房屋、环保等方面的城市基础设施，因事故或自然灾害等突发事件引发，正在产生或即将产生危害，必须迅速采取措施以消除危害的城市维护项目，或因应对突发事件需在短期内完成的城市维护项目，以及因解决社会矛盾、重大活动保障、迎接考核检查等需要立即完成的城市维护项目。

每年年底，领导小组讨论确定一家招标代理单位，面向社会采用非招标形式公开组织采购活动，确定下一年度街道范围内所有应急、抢修工程的施工单位。

应急、抢修事件发生时，建管中心应立即组织负责该领域工作的业主（街道部门或下属单位）进行现场勘验，提出初步认定意见。对于预算在5万元（不含）以下的应急抢修项目，业主（街道部门或下属单位）将初步认定意见报业主分管领导进行确认，同意后施工。5万元（含）以上的，报街道办事处主任同意。单个应急、抢修项目不得超过50万元（含），如遇工程量较大的，可采取必要措施阻断危害、防止次生灾害，之后尽快按照建设项目管理的有关程序组织施工维修。

应急、抢修项目，按照建设项目管理办法进行立项、预算、监理、审价等，填写《吴淞街道建设工程应急项目审批表5-50万（不含）》并补办相关手续（附件10）。

十一、附则

（一）在建设工程项目实施过程中，各级领导干部要带头遵章守法、不打招呼，不干预招投标的正常进行，为营造公开、公平、公正的市场竞争氛围起表率作用。洽谈具体建设项目业务时，一般应有2名以上的工作人员参加。

（二）在项目立项时，不允许有拆分工程，规避招标的现象发生。

（三）在工程建设过程中，工程参建各方应遵循诚信、守法、自律的原则，自觉执行法律法规及本办法的各项规定。如有违反规定的，将依法依规追究相关单位、部门和人员的责任。

本实施办法自发布之日起施行，原《吴淞街道小型建设工程项目管理办法》宝吴街办〔2021〕30号同时废止。

附件1《吴淞街道建设工程项目备案表》

附件2《吴淞街道建设工程项目立项审批表5-50万（不含）》

附件3《吴淞街道建设工程项目立项审批表50万以上（含）》

附件4《吴淞街道建设工程项目（服务类）合同评审表》

附件5《吴淞街道建设工程项目合同评审表》

附件6《吴淞街道建设工程项目工程量现场确认单》

附件7《吴淞街道建设工程项目验收报告表》

附件8《吴淞街道建设工程项目资金审批表》

附件9《吴淞街道建设工程项目存档资料一览表》

附件10《吴淞街道建设工程应急项目审批表5-50万（不含）》

附件11《吴淞街道建设工程项目管理流程》

吴淞街道建设工程项目备案表

承办职能科室：

备案编号：

工程项目名称		
工程地址		
项目实施 进度计划	开工时间	年 月 日
	竣工时间	年 月 日
	工期要求	(日历天)
工程概况	1、主要工作内容 2、可行性 3、必要性	
合同金额		
施工单位名称		
投资监理单位		
招标代理单位		
审价单位		
施工单位选择方式		
工程进度款支付		
建设项目领导小组 会议日期	年 月 日	

吴淞街道建设工程项目立项审批表

5 万（含）至 50 万元（不含）

承办职能科室：

备案编号：

工程项目名称		
工程地址		
项目实施 进度计划	计划开工时间	年 月
	计划竣工时间	年 月
工程预算		
职能科室（部门）		
工程概况	1、主要工作内容 2、可行性 3、必要性	
投资监理评估	根据甲方要求，结合方案及现场实测工程量，本项目审核预算造价为 XXX 万元，详见预算书。建议招标限价不高于此价格。	
职能科室（部门） 负责人意见		
部门分管领导意见		
城建分管领导意见		
办事处主任意见		
街道办事处主任办公会 会议讨论意见		

吴淞街道建设工程项目立项审批表

50 万元以上（含）

承办职能科室：

备案编号：

工程项目名称		
工程地址		
项目实施 进度计划	计划开工时间	年 月
	计划竣工时间	年 月
工程预算		
职能科室（部门）		
工程概况	1、主要工作内容 2、可行性 3、必要性	
投资监理评估	根据甲方要求，结合方案及现场实测工程量，本项目审核预算造价为 XXX 万元，详见预算书。建议招标限价不高于此价格。	
职能科室（部门） 负责人意见		
部门分管领导意见		
城建分管领导意见		
办事处主任意见		
街道办事处主任办公 会议讨论意见		
街道党工委会议讨论 意见		

吴淞街道建设工程项目 (服务类) 合同评审表

职能科室：

编号：

合同名称			
呈报科室(部门)		经办人	
合同 简要 说明	服务单位 (乙方)	法定代表人	
	服务期限	合同订立	年 月 日
	服务费用 计取方式	服务范围及 工作内容	
		合同金额	
	工程概况：		
职能科室评审意见：			
			年 月 日
法律顾问评审意见：			
			年 月 日
党政办公室意见：			
			年 月 日
分管领导意见：			
			年 月 日
街道办事处主任意见：			
			年 月 日

吴淞街道建设工程项目 合同评审表

职能科室：

编号：

工 程 名 称				
呈报科室（部门）		经 办 人		
《工程合同》 简要说明	工程地点		工 期	日历天
	施工单位		开工日期	年 月 日
	（乙方）		竣工日期	年 月 日
	工程款 结算方式	合同签订后 7 日内支付合同总价 30%款项；竣工验收后付至合同总价 80%款项，审价完成后付至审定结算价 95%款项。剩余 5%款项为工程质量保修金，待保修期满两年后无息返还（若无扣款）	合同价	
	工程概况：主要工作内容			
职能科室评审意见：				
年 月 日				
法律顾问评审意见：				
年 月 日				
党政办公室意见：				
年 月 日				
分管领导意见：				
年 月 日				
街道办事处主任意见：				
年 月 日				

吴淞街道建设工程项目工程量现场确认单

编号： 001

工程名称						
建设单位						
施工单位						
兹申报_____工程项目施工工程量，请建设单位审批。						
序号	签证内容	单位	上报工程量	单价	金 额 (元)	审批工程量
备注	以上内容为合同内施工内容					
施工单位意见： (签字)： 年 月 日	监理单位意见： (签字)： 年 月 日	建设单位 承办科室（部门）意见： (签字)： 年 月 日	建设单位 分管领导意见： (签字)： 年 月 日			

吴淞街道建设工程项目 验收报告表

验 收 申 请

根据合同规定，我方已完成了_____的全部施工内容，
经自检符合合同及设计要求，现报请竣工验收，请予以检查和验收。

施工单位（盖章）：_____

申 请 日 期：_____ 年 月 日

工 程 概 况	工 程 地 点	
	项 目 经 理 姓 名	
	项 目 合 同 金 额	人民币_____万元
	开 工 日 期	年 月 日
	完 工 日 期	年 月 日
验 收 组 人 员 签 到		年 月 日
接 收 单 位 验 收 意 见		签名：_____ 年 月 日
职 能 科 室 验 收 意 见		签名：_____ 年 月 日
分 管 领 导 审 批		签名：_____ 年 月 日
备 注		

吴淞街道建设工程项目 资金审批表

(单位：人民币万元)

项目基本情况	项目名称	
	承办职能科室（部门）	
	施工单位名称	
	审价机构名称	
	招标形式（邀请招标、会议决定）	5 万元以下此处空白
	合同签订日期	
	项目进度情况	
付款情况	项目合同金额	
	项目合同决算金额	
	项目审价金额	
	目前累计已付金额	
	本次申请金额	
审批流程 (负责人签名)	项目经办（房屋、设施实际使用）人	
	承办职能科室（部门）	
	营商环境办公室（财务管理办公室）	
	领导小组办公室	
	分管领导	
	街道办事处主任	

吴淞街道建设工程项目存档资料一览表

序号	阶段	20 万元（含）以上的 存档资料名称	20 万元（含）以下的 存档资料名称	5 万元以下 零星工程或应急抢险项目	责任单位
1	立项	1、立项请示与立项批复（100 万元以上时） 2、建设项目立项审批表 3、工程项目报建表（100 万元以上时）	1、建设项目立项审批表		承办科室提供
2	设计	1、图纸（效果图、施工图） 2、工程量清单 3、施工图预算表	1、图纸（效果图、施工图） 2、工程造价预算表		承办科室提供
3	确定施工 企业	1、领导小组会议记录与会议纪要 2、招标代理合同 3、招标文件、投标文件、评标记录 4、中标通知书（复印件）	1、领导小组会议记录与会议纪要 2、营业执照、税务证明、资质证书、安全生产许可证、项目经理资质证书（复印件）		承办科室提供
4	签定 合同	1、建设项目合同评审表 2、工程施工合同 3、工程廉洁协议 4、安全生产承诺书 5、监理合同（50 万元以上使用） 6、建设工程施工许可证（100 万元以上时）	1、建设项目合同评审表 2、工程施工合同 3、工程廉洁协议 4、安全生产承诺书		承办科室提供
5	施工	1、施工变更的图纸及其工程量清单 2、工程签证 3、领导小组会议记录与会议纪要（工程量变更达 10%(含)以上时） 4、情况说明（工程量变更达 5%以上，10%以下时） 5、工程验收报告	1、施工变更的图纸及其工程量清单 2、工程签证 3、领导小组会议记录与会议纪要（工程量变更达 10%(含)以上时） 4、情况说明（工程量变更达 5%以上，10%以下时） 5、工程验收报告		承办科室提供
6	决算	1、工程结算书 2、工程审价报告	1、工程结算书 2、工程审价报告		承办科室提供
		3、建设项目资金审批表（复印件） 4、工程发票（复印件） 5、建设项目台账（复印件）	3、建设项目资金审批表（复印件） 4、工程发票（复印件） 5、建设项目台账（复印件）	1、建设项目资金审批表（复印件） 2、工程发票（复印件） 3、建设项目台账（复印件）	承办科室制办，营 商办反馈提供。

吴淞街道建设工程应急项目审批表

5 万（含）至 50 万元（不含）

职能科室：

编号：

工程项目名称		
工程地址		
项目实施 进度计划	开竣工时间	年 月 日至 年 月 日
	工期总天数	天
工程预算		
职能科室（部门）		
工程概况	1、主要工作内容 2、可行性 3、必要性	
合同金额		
施工单位名称		
招标代理单位		
审价单位		
施工单位选择方式		
职能科室（部门） 负责人意见		
部门分管领导意见		
城建分管领导意见		
办事处主任意见		

吴淞街道建设工程项目管理流程

