附录

全过程工程项目管理服务内容（参考选择）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务范围 | 服务内容 | 备注 |
| 1 | 策划管理（包括但不 限于） | （1）策划项目建设目标、组织模式（2）建立健全项目管理制度体系（3）组织编制项目建议书、可行性研究报告、环境影响评价、节能评估、安全评 价、社会稳定风险评价、地质灾害危险性评估、水土保持评价、交通影响评价、绿色建筑评价等报告，并配合业主报送相应的政府各主管部门进行审批 （4）前期文件审核 |  |
| 2 | 报批报建（包括但不 限于） | （1）工程项目立项（2）项目建议书审查（3）可行性研究报告审批（4）项目概算备案或审批（5）节能审查（6）建设项目选址意见书、用地预审意见及设计要点申请（7）建设用地规划许可证核发（8）建设工程规划许可证核发（9）建设用地批准手续办理（10）地名批复（11）环境影响评价报告书（表）审查（12）项目配套建设手续审查，包括交通、 地灾、 人防、超限抗震设防、水土保 持方案、用水节水、用电许可、用气许可、排水许可、地铁安全评估、文物保护、社会稳定风险等手续审查（13）占用、挖掘道路审批（14）使用林地审核审批（15）占用城市绿地和砍伐、迁移城市树木审批（16）消防设计审核（17）建设工程质量安全监督手续办理（18）获取建设工程施工许可证（19）组织建筑工程竣工联合验收和办理竣工验收备案 |  |
| 3 | 合同管理（包括但不 限于） | （1）策划项目合同总体结构（2）协助拟定合同文件（3）协助开展合同谈判和合同签订（4）监督检查各参建单位合同履约情况（5）协助合同款支付（6）处理合同纠纷与索赔事宜（7）合同中止后开展合同评价，编制合同总结报告 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务范围 | 服务内容 | 备注 |
| 4 | 进度管理（包括但不 限于） | （1）协助分析和论证项目总进度（2）编制项目总控计划并下发参建各方（3）审核施工总进度计划和年/月/周等阶段性进度计划（4）定期比较计划值和实际值，根据需要采取措施并督促落实（5）判断进度偏差影响，调整和优化项目总控计划（6）审批、处理工程停工、复工及工期变更事宜（7）协调各参建单位的施工进度矛盾 |  |
| 5 | 勘察管理（包括但不 限于） | （1）协助确定勘察单位（2）审查勘察单位资质（3）协助编制勘察要求（勘察任务书）（4）审查勘察方案（5）检查勘察工作质量（6）审查勘察报告 |  |
| 6 | 设计管理（包括但不 限于） | （1）决策阶段①协助招标及确定设计单位②审查设计单位资质③协助编制设计任务书（2）方案设计阶段①明确设计范围②划分设计界面③审查项目设计方案④督促设计单位完成方案设计任务（3）初步设计阶段①督促设计单位完成初步设计任务②配合完成设计概算③组织评审初步设计内容，并提出评估意见（4）施工图设计阶段组织施工图审查工作，并提出图纸优化意见（5）施工阶段①督促专业单位为施工现场提供技术服务②组织设计交底和图纸会审③进行施工现场的技术协调和界面管理④进行工程材料设备选型和技术管理⑤审核、处理设计变更、工程洽商、签证的技术问题⑥根据施工需求组织或实施设计优化工作⑦组织关键施工部位的设计验收管理（6）竣工验收阶段①组织项目竣工验收②要求设计单位对设计文件进行整理和归档（7）后评价阶段①组织实施工作总结②对设计管理绩效开展后评价 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务范围 | 服务内容 | 备注 |
| 7 | 投资管理（包括但不 限于） | （1）决策阶段①组织审查项目投资估算②开展建设项目经济评价（2）设计阶段①协助组织审查方案设计估算②协助组织审查设计概算③协助组织审查施工图预算④参与限额设计（3）招标采购阶段①组织审核工程量清单②组织审核招标控制价③协助开展清标工作（4）施工阶段①编制项目资金使用计划并动态调整②审核工程计量与合同价款③协助进行甲供材料和设备的询价与核价工作④审核工程变更、工程索赔和工程签证⑤动态管理项目投资工作，提供分析报告（5）竣工阶段①组织审核竣工结算②开展工程技术经济指标分析③配合竣工结算审计工作④组织审核竣工决算报告（6）后评价阶段分析项目建设投资，提供项目投资评估报告 |  |
| 8 | 组织协调管理（包括但不 限于） | （1）建立组织管理协调体系（2）组织、协调、建立项目各参建单位沟通机制（3）协调参建各方及外部单位关系（4）主持各种工程管理会议，保证参建各方沟通顺畅（5）明确对总包单位和分包单位的管理要求（6）协助建设单位与使用单位之间沟通 |  |

| 序号 | 服务范围 | 服务内容 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- |
| 9 | 质量管理（包括但不 限于） | （1）协助完成施工场地条件准备工作（2）协助进行场地（包括坐标、高程、临电、临水、毗邻建筑物和地下管线等） 移交和规划验线（3）组织召开第一次工地会议（4）督促施工单位建立质量控制体系，并跟踪执行情况（5）审核施工组织设计等文件，参与重大技术方案评审（6）协助开展材料（设备）的采购管理和验收工作（7）组织开展工程样板评审工作（8）开展对重点工序、关键环节的质量检查（9）参与处理质量缺陷和质量事故（10）参与阶段性验收工作 |  |
| 10 | 安全生产管理（包括但不 限于） | （1）对项目的安全生产管理工作进行策划（2）协助提供地下管线资料等有关资料（3）督促施工单位建立健全安全保证体系并跟踪执行（4）督促施工单位建立安全生产责任制并落实相关职责（5）监督检查安全专项施工方案的编审和执行情况（6）组织检查和评估安全生产标准化建设实施情况（7）审核、监管安全文明措施费专款专用情况（8）参与处理安全隐患和安全事故 |  |
| 11 | 信息管理 （含 BIM 管 理及信息化 应用管理）（包括但不 限于） | （1）合理分类和识别项目信息（2）制定信息管理制度并组织实施（3）建立项目信息沟通渠道（4）完成项目咨询报表和记录（5）督促、检查各参建单位做好信息管理（6）基于互联网开展信息技术应用（包括大数据等）管理（7）收集、整理和分类归档各类项目信息资料、工程档案和相关文件 （8）完成竣工档案的收集、整理和验收（9）组织竣工档案移交工作（10）BIM 管理及信息化应用管理 |  |
| 12 | 风险管理（包括但不 限于） | （1）风险确定（2）风险分析（3）风险识别（4）风险评价（5）风险应对（6）未来风险预警（7）风险效果评价和改进 |  |
| 13 | 竣工验收收 尾管理（包括但不 限于） | （1）组织各类专项验收，做好项目竣工验收准备（2）组织项目竣工验收（3）办理项目移交，督促人员撤离（4）申请土地核验（5）组织办理规定资产权属登记工作（6）组织项目保修管理 |  |
| 14 | 后评价（包括但不 限于） | （1）进行现场调查和收集相关资料（2）开展项目后评价（3）组织编制后评价报告 |  |