

上海市浦东新区人民政府周家渡街道办事处

浦周办〔2023〕9号

关于印发《周家渡街道建设工程项目管理办 法（修订）》 的通知

街道各机关内设机构、人民团体、事业单位，各居民区，社区文化中心：

《周家渡街道建设工程项目管理办
法（修订）》已经街道
办事处研究同意，现予印发，请认真贯彻执行。

上海市浦东新区人民政府周家渡街道办事处

2023年2月28日



周家渡街道办事处办公室
核稿人：周静

2023年2月28日印
(共印55份)

周家渡街道建设工程项目管理办法

(修订)

第一章 总则

第一条 目的依据

为进一步规范周家渡街道建设工程项目管理，有效发挥财政资金作用，提高项目管理规范化、监管安全化及投资节约化水平，根据《浦东新区人民政府关于印发〈浦东新区政府采购实施办法〉的通知》（浦府规〔2019〕2号）、《浦东新区关于加强建设工程招标投标管理的若干意见》（浦建委建管〔2020〕26号）、《浦东新区政府采购范围工程项目管理办法》（浦采管办〔2020〕28号）、《关于调整〈浦东新区关于加强建设工程招标投标管理的若干意见〉的通知》（浦建委建管〔2022〕2号）、《关于印发〈浦东新区中介集市管理办法（试行）〉的通知》（浦财规〔2021〕2号）等文件规定及街道“三重一大”有关规定，结合周家渡街道实际，对《周家渡街道建设工程项目管理办法》（浦周办〔2020〕58号）相关条款进行修订，制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于本辖区范围内根据实际需要，纳入街道本级财政预算以及由市、区级财政保障或由有关部门直接划拨资金，由街道作为实施主体负责实施的建设工程项目以及建设工程相关服务。

街道集体企业和其他单位（部门）负责管理、实施的建设工程项目和建设工程相关服务参照本办法执行。

建设工程项目一般包括：市政基础设施类（含道路、桥梁、

公园、绿化、给排水、水利及市政配套管线、临时市政设施建设等市政设施的新建、扩建、改建及修缮等工程)；公建配套设施类(含各类办公用房、活动室、文化体育、卫生、养老、学校等公共设施的新建、扩建、改建工程、装修装饰工程及修缮等)；房屋修缮类；机电工程类(含强弱电施工、管线搬迁、技防设施等)；环境卫生类(含工程类店招店牌改造、市容环境整治及环卫设施工程等)；

建设工程相关服务包括代建、设计、造价咨询、招标代理、监理、勘查等。

第三条 工作原则

一是坚持注重民生、解决居民急难愁盼；二是坚持民主集中、科学决策；三是坚持厉行节约、量力而行；四是坚持程序规范、切实可行。

第二章 职责分工

第四条 单位(部门)职责分工

(一) 项目办职责

- 1.负责建设工程项目的统筹协调及全过程流程管理；
- 2.负责建设工程项目计划收集、编制和上报等相关工作；
- 3.负责建设工程项目和建设工程服务的采购、组织实施、验收、移交及资料归档等相关工作；
- 4.其他建设工程项目相关工作。

(二) 相关职能部门(部门)职责

- 1.负责本单位(部门)建设工程项目申报以及项目前期调

研、征询、风险评估与计划编制等工作；

2.负责本单位（部门）申报建设工程项目的方案设计、项目立项等工作；

3.负责本单位（部门）条线资金建设工程项目的合同流转、资金支付和审价审计工作；

4.配合项目办做好建设工程项目实施，负责与上级业务主管部门协调沟通工作，并进行政策、业务指导；

5.负责申报项目和其它应纳入本单位（部门）管理范围建设工程项目的接收和管理；

6.其他建设工程项目相关工作。

（三）财务部门职责

1.负责牵头组织实施预算评审相关工作；

2.协调项目财政资金的落实及相关工作；

3.依据财务制度，监督建设工程项目资金执行及规范使用；

4.其他建设工程项目财务相关工作。

（四）内审部门职责

1.根据上级有关规定，结合街道内审要求，负责对建设工程项目开展相关审价、审计工作；

2.其他建设工程项目审价、审计相关工作。

（五）监察部门职责

1.负责对建设工程项目的立项、招投标、预决算、审价审计、项目绩效等进行监督；

2.对因管理不善或违反规定造成损失的行为，追究相关责任。

第五条 组织领导

街道成立建设工程项目管理领导小组。街道办事处主任任组长、分管领导任副组长，成员由财务、项目办、监察、审计等相关职能部门人员组成，负责街道建设工程项目实施。

领导小组下设项目计划组、项目实施组、监督审计组和财务保障组。计划组负责建设工程项目的收集、汇总、编制工作；实施组负责建设工程项目实施和日常管理工作；监督审计组根据需要负责对建设工程项目进行跟踪监督、审价审计以及审价审计委托工作；财务保障组负责建设工程项目款项的请款、支付结算工作。

第三章 计划立项

第六条 项目需求

各职能部门（部门）根据有关工作要求、计划和居民区需要等实际情况，负责建设工程项目归口收集工作，做好建设工程项目需求审核、申报，填写《周家渡街道建设工程项目申报表》，并于上一年度的第四季度报项目办。

涉及居民小区的建设工程应于项目申报前充分征集居民意愿，由职能部门（部门）组织居民区按照有关要求开展居民意见征询工作，征询通过后，征询资料提交项目办归档。

第七条 项目计划

项目办负责对各单位（部门）上报的社区建设工程项目进行汇总，形成周家渡街道年度建设工程项目计划，经主任办公会、党工委研究同意后，由财务部门按照有关工作要求向上

级部门申请下一年度建设工程项目预算。

第八条 项目立项

建设工程项目预算下达后，单项建设工程项目由职能部门（部门）提请主任办公会、党工委会审议、批准后，正式立项实施。

第九条 其他项目

建设工程项目原则上按计划实施。由于上级下达工作任务时间滞后或客观情况发生较大变化未纳入本年度计划，急需实施的项目，由职能部门（部门）提请主任办公会、党工委会审议。

防汛抢险、市政应急维修、消防和安全生产等突发性抢修类应急项目，由应急办依据《上海市实施〈中华人民共和国突发事件应对法〉办法》、《上海市应急抢险救灾工程建设管理办法》（沪府办发〔2016〕56号）、《浦东新区关于加强建设工程招标投标管理的若干意见》（浦建委建管〔2020〕26号）、《浦东新区应急抢险救灾工程承发包管理操作办法》以及相关管理办法实施。

第四章 项目实施

第十条 项目代建

建设工程项目原则上采取代建制。代建单位可从新区职能部门公布的代建服务供应商名录中选取。代建单位按照建设单位的要求和建设管理规范负责对项目的设计、投资控制、质量、安全等实行全过程管理，发现问题及时协调处理并报告项目办。

第十一条 方案设计

建设工程项目投资估算应在设计方案中明确，由设计单位按“估算控制概算”的原则编制，实行限额设计。

项目投资（批复建安费）50 万（不含）以下的建设工程，根据项目情况可委托具备相应资质的设计单位编制设计方案、设计概算。无需设计方案的建设工程，由造价咨询单位编制工程预算。

项目投资（批复建安费）50 万元（含）以上的建设工程，原则上应委托具备相应资质的设计单位进行设计方案编制，编制设计概算。

第十二条 采购（招标）管理

建设工程应“分类分级”按照有关规定开展施工、勘察、设计、监理等招标和采购工作。建设单位按规定择优选择具有专业技术能力和良好信誉的代理机构组织开展采购（招标）代理活动。

项目投资（批复建安费）达到公开招标规模标准（施工 400 万元（含）以上）和要求的，须在市、区两级建设工程招投标交易场所内实施公开招标。

项目投资（批复建安费）达到政府采购规模标准（施工 100 万元（含）以上至 400 万（不含））和要求的，须通过上海市政府采购网实施政府采购。

项目投资（批复建安费）50 万元（含）至 100 万元（不含）的建设工程采购，应通过中国招标投标公共服务平台实施。

项目投资（批复建安费）50 万元（不含）以下的建设工程

采购，应择优邀请至少三家企业报价，通过比价程序择优选定施工单位。

勘察、设计、监理等工程服务达到公开招投标规模标准和要求的，须在市、区两级建设工程招投标交易场所内实施公开招标。勘察、设计、监理等工程服务未达到公开招投标规模标准和要求的，按照《关于印发浦东新区中介集市管理办法（试行）》（浦财规〔2021〕2号）有关规定实施采购。

涉及供电、供水、供气、数字电视等公用事业特殊行业建设工程项目，按有关规定实施。

第十三条 合同管理

施工单位和工程服务单位确定后30日内，由项目办组织拟制合同文本，按照《周家渡街道办事处合同管理办法》组织实施。

第十四条 施工管理

（一）正式施工前，项目办组织设计单位、职能部门（部门）、施工单位等参建单位进行图纸交底，完善施工方案。相关部门配合项目办做好项目实施的组织、协调，全程监督施工安全和质量等工作。

（二）建设工程项目实行监理制。按照有关规定委托具有相应资质的监理单位实施建设工程监理，监理单位在施工阶段对建设工程的质量、进度以及安全生产进行控制和监督；做好施工材料抽查、分部分项及隐蔽工程施工检查和验收、安全生产、文明施工管理等工作。

(三) 施工单位施工作业必须符合工程建设安全、质量和文明施工规范，服从代建、监理单位管理，应按图（或要求）施工，按规范做好临时设施使用、临时水电接入、施工水电使用、占道施工、动火作业等工作；做好与各有关单位的现场协调工作，做好施工协调、现场巡查、进出场管理、临时设施建设和管理、文明施工管理等工作，统筹做好施工进度控制、施工质量管理、施工安全管理

第十五条 设计变更、工程签证和投资控制

(一) 设计方案一般不得变更。项目施工图和预算确定后，在施工过程中应严格按图施工，不得擅自变更设计和施工方案。如因功能、地质、环境或其它不可预见因素导致的设计变更，须由施工单位或变更需求单位（部门）书面提出变更理由、变更内容和相关工程预算，由项目办牵头组织有关单位（部门）、代建、勘察、设计和监理等参建单位进行现场踏勘和论证，确定变更方案，由设计单位出具变更意见，经项目办初审，分管领导审核，主要领导批准后实施变更。职能单位（部门）、代建、勘察、监理、施工单位等参建单位做好相关记录，留存相关资料。

(二) 严格工程签证签认。设计方案外需实施的工程内容由需求单位（部门）提出书面申请，相关负责人签字确认后由施工单位、设计单位、监理单位、代建单位签署意见，经项目办初审，分管领导审核，主要领导批准后实施。

(三) 设计变更和工程签证估算金额在合同价范围内的，由经项目办初审，分管领导审核，主要领导签字后予以确认。

未经审核、确认增加的工程量不予认可，后果由施工单位自负。

（四）设计变更和工程签证估算金额超过施工合同金额需增加投资的，增加投资费用为原项目投资（批复建安费）5%（不含）以内且金额为5万元（不含）以下的由街道办事处主任批准后实施。

增加投资费用为原项目投资（批复建安费）5%（含）至10%（含）以内且金额为5万元（不含）以下的以及增加投资费用为原项目投资（批复建安费）5%（含）至10%（含）且金额为5万元（含）至10万元（不含）的均须经主任办公会审议批准后实施；增加投资金额为10万元（含）以上的须经党工委审议批准后实施。增加投资金额不得超过原项目投资（批复建安费）的10%。

（五）经审核、确认的技术核定单、设计变更、工程签证等作为最终审价审计依据。

第十六条 项目验收、移交和接管

（一）隐蔽工程应根据工程进度同步组织验收。项目竣工后，由项目办组织职能部门（部门）、代建、设计、施工、监理、居委会、业委会、物业公司等进行验收，对专业较强的项目应聘请专业人员参与验收，验收各方签署验收意见，出具《周家渡街道建设工程项目竣工验收表》后交付使用。

（二）竣工验收合格后，须同步做好工程移交接管工作。项目办应向项目申报单位（部门）（或有关职能部门和部门）移交，项目申报单位（部门）（或有关职能部门和部门）负责接管。涉及居民区和其他部门的建设工程项目，由项目申报单

位（部门）（或有关职能单位和部门）向居委、物业公司和业委会以及其他单位（部门）进行移交。

（三）接管单位（部门）负责支付项目竣工后产生的水、电等费用。

（四）建设工程质保期内的维护保养工作，由施工单位负责。超过质保期后，由接管单位（部门）负责。

第十七条 工程质保期和质量保证金

建设工程项目质保期一般为一年，自验收通过之日起算，工程质量保证金为施工合同价款的3%，政策法规或合同另有规定和约定的从其规定和约定。工程质量保证金于工程保修期满后，由施工单位凭《周家渡街道建设工程项目质量维保服务回访单》申请，审核通过后免息支付。

第五章 资金管理

第十八条 预算和执行

财务部门根据建设工程项目的年度投资计划、年度支出预算，负责与上级财政部门进行协调。建设工程项目预算实行专项管理。

建设工程项目资金支付按合同约定和街道财务管理制度执行。建设工程项目资金必须专款专用，严格控制项目建设的各项支出标准，防止铺张浪费，提高投资效益。

第十九条 资金支付

所有建设工程项目经费报签前，均需落实资金来源。有关款项的支付应填写“周家渡街道办事处预算单位报销审批凭证”，

经逐级审核，并报主要领导审批后，由财务部门支付。

（一）工程款支付

一般情况下，建设工程项目开工后，工程款支付不超过施工合同价款的35%，项目实施进度过半工程款可支付至不超过施工合同价款的70%，余款按审价审定工程款总额扣除质量保证金和前期付款后一次性支付。政策法规、上级部门或合同另有规定和约定的从其规定和约定。

（二）二类费用支付

一般情况下，设计费于设计合同签订后支付合同价款30%，项目竣工验收后支付余款；其他二类费用于项目竣工验收后按合同价款100%支付。政策法规、上级部门或合同另有规定和约定的从其规定和约定。

（三）项目资金由市、区级财政保障或由有关部门直接划拨的，职能部门应尽快争取相关资金下拨到位。

第六章 监督、审价、审计

第二十条 项目监督

在年度项目计划内按照有关规定对建设工程项目的过程实施监督，可采取指定或随机的方式进行全程跟踪或对建设工程关键环节进行监督，并对监督中发现的问题提出相应的整改意见。

第二十一条 审价、审计

项目竣工验收后，应按照有关规定开展审价、审计工作，未经审价的项目不得进行工程结算。

第二十二条 项目资料管理

审价审计完成后，项目办负责归集、整理项目资料，参照建设工程文件归档整理有关规范进行归档。归档文件包括但不限于立项、招投标、设计、施工、监理、图纸、竣工验收、移交、审价审计等资料。

第七章 其他

第二十三条 项目过程中的施工管理、审价、审计、资金管理等工作，可根据实际需要另行制定相关规定。

第二十四条 本办法自 2023 年 3 月 1 日起实施。原《周家渡街道建设项目管理办法》（浦周办〔2020〕58 号）同时废止。本办法实施过程中，如遇国家法律、法规、规章、政策另有规定或发生变化的，从其规定。

- 附件：
- 1.周家渡街道建设工程项目申报表
 - 2.周家渡街道建设工程项目竣工验收表
 - 3.周家渡街道建设工程项目移交单
 - 4.周家渡街道建设工程项目质量维保服务回访单

附件 1

周家渡街道建设工程项目申报表

| | | | |
|---|------|------|--|
| 项目名称 | | 项目地址 | |
| 申请部门 | 负责人 | 联系方式 | |
| 拟实施时间 | 预算资金 | 资金来源 | |
| 目的和依据：（描述需求项目的现状，部门或居民需求情况、上级部门有关要求和指导性意见等） | | | |
| 项目建设内容：（描述项目的主要内容、需要实现的功能等） | | | |
| 项目可行性： | | | |
| 申请部门：（盖章） | | | |
| 分管领导： | | | |

附件 2

周家渡街道建设工程项目竣工验收表

| 验收组成员信息 | | | | | |
|------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------|------|--|
| 职能单位（部门） | | 姓名 | | 联系电话 | |
| 项目管理单位（部门） | | 姓名 | | 联系电话 | |
| 代建单位 | | 姓名 | | 联系电话 | |
| 监理单位 | | 姓名 | | 联系电话 | |
| 设计单位 | | 姓名 | | 联系电话 | |
| 施工单位 | | 姓名 | | 联系电话 | |
| 其他单位 | | 姓名 | | 联系电话 | |
| 施工单位自检情况 | | | | | |
| 验收资料清单 | 1、 2、 | | | | |
| 项目基本情况 | | | | | |
| 工程名称 | | 工程地址 | | | |
| 开工日期 | | 竣工日期 | | | |
| 工程建设内容： | | | | | |
| | | | | | |
| 验收结论 | | | | | |
| | | | | | |
| 代建单位 (签字盖章) | 监理单位 (签字盖章) | 设计单位 (签字盖章) | 施工单位 (签字盖章) | | |
| 日期: | 日期: | 日期: | 日期: | | |
| 职能单位（部门） (签字盖章) | 项目管理单位（部门） (签字盖章) | 其他单位 (签字盖章) | | | |
| 日期: | 日期: | 日期: | | | |

附件 3

周家渡街道建设工程项目移交单

| 项目基本情况 | | | | |
|------------|----------|-------|------|------|
| 工程名称 | | 工程地址 | | |
| 开工日期 | | 竣工日期 | | |
| 工程建设内容: | | | | |
| 验收日期 | | 验收结论 | | |
| 移交工程内容 | | | | |
| 序号 | 工程内容 | 工程量 | 备注 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 移交工程资料清单 | | | | |
| 1、 | | | | |
| 2、 | | | | |
| 移交日期 | | 质保联系人 | | |
| 质保期起始日期 | | 联系电话 | | |
| 项目管理单位(部门) | 接管单位(部门) | 代建单位 | 监理单位 | 施工单位 |
| (盖章) | (盖章) | (盖章) | (盖章) | (盖章) |
| 日期: | 日期: | 日期: | 日期: | 日期: |

备注: 工程质保期内的维护保养工作, 由施工单位负责。超过质保期后, 由接管单位(部门)负责。

附件 4

周家渡街道建设工程项目质量维保服务回访单

| 基本情况 | | | |
|------------|----------------------------------|----------|--|
| 工程名称 | | 工程地址 | |
| 开工日期 | | 竣工日期 | |
| 验收日期 | | 验收结论 | |
| 移交日期 | | 接管单位（部门） | |
| 施工单位 | | 质保期起始日期 | |
| 质量保修联系人 | | 联系电话 | |
| 质量及维保情况评价 | | | |
| 接管单位（部门）意见 | 无质量问题，已按要求完成所有维修及维护工作。 盖章 日期： | | |
| 居委会意见 | 无质量问题，已按要求完成所有维修及维护工作。 盖章 日期： | | |
| 业委会意见 | 无质量问题，已按要求完成所有维修及维护工作。 盖章 日期： | | |
| 物业公司意见 | 无质量问题，已按要求完成所有维修及维护工作。 盖章 日期： | | |
| 项目办审核意见 | 盖章 日期： | | |