各领导班子成员，各办公室（中心、所、队、站）、各社区：

为进一步加强建设项目规范化管理，经街道党政联席会议研究通过，现将《大坪街道建设项目管理办法（试行）》、《大坪街道承包商选取管理办法（试行）》、《大坪街道零星项目管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻落实。

中共重庆市渝中区大坪街道工作委员会

重庆市渝中区人民政府大坪街道办事处

2022年10月9日

大坪街道建设项目管理办法（试行）

1. 总则
2. 为认真贯彻落实《重庆市渝中区区级投资项目管理办法》（渝中府发〔2020〕20 号）文件要求，扎实做好项目前期阶段、项目审批阶段、项目建设阶段相关工作，切实强化项目规范管理、压实管理责任、提升审批质效、加强协调调度，进一步推动项目建设提速提质提效，以高水平项目建设推动高质量发展。

为加强本街道工程建设项目管理，提高管理水平，确保项目建设各个阶段合法合规，工程质量、工程安全得到有效保障；确保建设项目全过程责任明确、有章可循，保障政府投资项目建设廉洁、高效、优质、安全，根据有关规定、结合本单位具体情况，特制定本办法。

1. 适用范围。本办法所称的自行或委托其他单位进行的建造、安装活动。建造活动主要是指各种建筑的新建、改建、扩建、维修及修缮等活动，安装主要是指设备的安装工程。根据审批权限分为一般建设项目和零星项目，具体为：

（一）建设项目总投资在10万元（含）以上为一般建设项目；

（二）建设项目总投资10万元以下为零星项目，零星项目管理办法详见《大坪街道零星项目管理办法（试行）》。

1. 依据《国务院关于投资体制改革的决定》（国发〔2004〕20号）、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施细则》、《重庆市招标投标条例》、《重庆市渝中区区级投资项目管理办法》（渝中府发〔2020〕20 号）等有关法律法规文件规定。
2. 管理机构职责分工
3. 建设项目管理实行“决策机构、管理机构和监督机构”三个层次的结构设置。
4. 党工委会和党政联席会

是建设项目管理的决策机构。对新项目立项、承包商选取、工程变更、工程款拨付等相关重大事宜审议决策。具体职责：

1. 审议建设项目的建议书、立项、可行性研究、设计方案等事项；
2. 审议建设项目的预算；
3. 审议建设项目招标方案；确定参建单位；
4. 审议建设项目发生较大变化的变更等；
5. 审议工程竣工结算和竣工决算报告；
6. 审议建设项目中其他重大事项。
7. 建设项目管理工作组（以下简称“工作组”）

是建设项目议事机构，在建设项目全过程发挥管理作用。建设项目投资估算在20万元以上的应当成立工作组，未成立工作组的项目由主办科室负责项目的管理。工作组组长为街道办事处法定代表人授权的项目负责人（法定代表人担任组长的除外），履行工作组领导责任；工作组固定成员由主办科室、党政办、财政办等科室人员组成。工作组在项目筹划阶段由书记办公会研究确定（过程中工作组成员调整应经过书记办公会研究），至建设项目完成决算审计后自动解散。工作组成员在后期项目审计、调查等相关事项中应当予以配合。工作组职责包含：

1. 研究建设项目的建议书、立项、可行性研究、设计方案等事项；
2. 研究建设项目的预算；
3. 研究建设项目招标方案；
4. 研究、签订建设项目合同；
5. 研究建设项目的变更工作，负责建设项目的签证工作；
6. 负责建设项目资金审核、支付工作；
7. 组织建设项目的竣工验收，研究建设项目的竣工验收报告；
8. 研究工程竣工结算和竣工决算报告；
9. 研究建设项目中其他重大事项。
10. 党工委、办事处交办的其他事项。

主办科室职责：

1. 负责工作组会议记录、召集工作组会议等日常事务，未设立工作组的项目直接由主办科室履行管理机构职责；
2. 组织实施建设项目前期阶段方案的编制、调研、可行性研究和立项；
3. 负责建设项目相关预算管理；
4. 提供建设项目相关的建设规模、项目设计、履约合同、政策依据、项目成本、实施计划等基础数据及有关信息；
5. 组织建设项目招标工作；
6. 办理建设用地规划许可证、施工许可证等，对建设项目的质量、进度、安全和投资控制、建设资金使用情况进行管理；
7. 负责建设项目参建单位的管理工作；
8. 负责对建设项目的档案进行管理，做好相关文件、材料的收集、整理、归档和保管工作；
9. 落实工作组交办的其他事项。

党政办（财政办）职责：

1. 负责建设项目中街道办事处的合同及印章管理；
2. 负责建设项目资金管理及支付；
3. 负责建设项目保证金的收取及退还；
4. 落实工作组交办的其他事项；

如建设项目涉及到经济发展、隐患整治、社区建设、综合执法等事项，相应科室人员应当为工作组成员，并履行相关职责。

工作组议事程序

（一）工作组会议由工作组组长发起并主持，主办科室负责召集；

（二）重大事项决策，工作组应当以会议的形式进行充分讨论。决策事项应当实行表决制度，同意人数超过工作组成员数2/3方为通过；工作组组长对表决事项有一票否决权。

（三）对建设项目过程中专业性较强的议事内容，应聘请外部专家对相应专业技术进行专题论证，听取专家意见，并形成书面材料；

（四）工作组会议的时间、议程、参与人及其意见、结论等会议内容，应当完整详细记录并存档备查。

1. 纪工委

是建设项目管理的监督机构，具体职责：

1. 对建设项目全过程管理实施全程监督。对国家法规、本管理办法的执行实施监督检查；
2. 重点监督项目招标、建设项目重大变更、竣工验收等环节。
3. 建设项目审批流程
4. 建设项目投资估算10万元以下，按照《大坪街道零星项目管理办法（试行）》规定执行；
5. 建设项目投资估算10万元（含）-20万元，由主办科室提出建议，分管领导审核、党政主要领导审核，报党政联席会审议审批；
6. 建设项目投资估算20万元（含）以上，由主办科室提出建议，经工作组研究、党政主要领导审核和党政联席会审议，报党工委会审议审批。
7. 审批流程适用于：建设项目前期立项管理、工程勘察、设计和概预算管理、建设项目招标管理、工程变更、工程竣工结算和竣工决算管理等。
8. 按规定需报区领导或相关部门审批的，按照上述审批流程完成后报领导或部门审批。已经列入区委、区政府印发的专项计划的项目，视为已完成建设项目立项决策。
9. 建设项目前期立项管理
10. 由主办科室编制项目建议书，按照本办法第八条逐级审批。项目建议书要对项目建设的必要性、主要建设内容、拟建地点、拟建规模、投资匡算、资金筹措等进行初步分析。项目建议书的编制格式、内容和深度应当达到规定要求。（附件1）
11. 总投资估算 1000 万元以上的项目，需编制达到国家或行业规定深度的可研报告。街道应当依法委托有相应资质的机构编制可行性研究报告，可行性研究报告应当按规定对建设项目在技术、工程、资金来源和经济效益及其环境影响方面进行全面分析论证，按照国家有关规定编制项目招标工作方案，取得规划、土地、环保和行业准入等方面的预审意见。
12. 工程勘察、设计和概预算管理
13. 设计单位确定后，由主办科室负责与设计单位对接，按照合同要求落实项目设计负责人，明确设计方案、初设、施工图的完成时间计划节点，建立设计关键节点管理台账，督促设计单位按照要求及时完成提交设计成果。设计方案应当按照本办法第八条规定流程进行审批。
14. 设计方案需报审的项目，由主办科室负责组织项目的报审工作。在相关部门审查过程中，主办科室和设计管理人员应主动、积极地配合审查工作。
15. 建筑工程勘察、设计、施工的质量必须符合国家有关建筑工程安全标准的要求。建设工程勘察设计文件，应当满足编制初步设计文件和控制概算、真实、准确，满足建设工程规划、选址、设计、岩土治理和施工的需要。
16. 建设工程勘察、设计文件内容需要作重大修改的，本单位应当报经原审批机关批准后，方可修改。
17. 设计单位完成施工图设计，应当委托具有相应资质的专业机构对施工图进行评审，出具评审意见。负责编制初步设计和施工图的专业机构不得再进行评审。
18. 施工图会审和设计交底
19. 主办科室、监理单位、施工单位应在工程开工前，根据合同约定、国家规程规范、行业标准，分别对施工图纸进行会审，并编制施工图纸问题清单，由主办科室负责收集汇总后交设计单位备案；
20. 施工图纸会审和设计交底由主办科室组织设计、监理、施工单位共同参加；
21. 施工图纸会审和设计交底由施工单位负责进行现场记录汇总整理工作，形成施工图纸会审和设计交底纪要，由四方共同会签并加盖公章，作为指导工程施工和工程结算的依据（附件2）；
22. 施工图纸会审和设计交底纪要原件应一式四份：街道办事处、设计单位、施工单位、监理单位分别保存。
23. 建设项目招标管理
24. 必须招标的工程项目范围及标准。使用预算资金200万元以上、并且该资金占投资额10%以上的项目，其勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购达到下列标准之一的，必须公开招标：
25. 施工单项合同估算价在 400 万元以上；
26. 重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在 200 万元以上；
27. 勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在 100 万元以上。
28. 依法必须公开招标的项目，应严格执行国家法律、法规条例和规定要求。对必须公开招标限额以下项目承包商的选取，按照《大坪街道承包商选取管理办法（试行）》执行。
29. 建设项目合同管理
30. 合同的签订按照《大坪街道合同管理制订（试行）》执行，合同签订之后，合同正本由工作组保存，副本分送党政办（财政办）备案。
31. 合同款支付。财政办根据经审批的工程款支付申请表（附件3）、工程款支付证书（附件4）和跟审单位出具的支付意见书（附件5），对累计已支付工程款进行核对，并根据合同约定的付款比例确认应付工程款金额，然后电话通知施工单位开具合法发票（收据），再按街道财务报销流程进行支付。
32. 合同变更管理。合同订立后，不得随意变更合同。工程变更参照第八章“工程变更管理”执行。
33. 中介服务合同的变更或解除，由主办科室填写《合同变更或解除申请》（附件6），按照本办法第八条规定流程进行审批。
34. 工程施工管理
35. 建设项目开工前，应当按照国家有关规定向建设行政主管部门申请领取施工许可证（规定限额以下的小型工程除外）。
36. 项目建设的手续办理完毕后，项目现场具备实施条件后，由主办科室和监理向施工单位签发开工报告（附件7）。
37. 工作组对建设工程质量全面负责，需要对建设成本、进度、质量和安全进行严格的控制。监理单位监督管理内容包括但不限于：安全、质量、进度、资料、工程款支付、预结算、竣工验收、缺陷责任等。监理单位对项目业主负责，并服从业主项目管理，并定期填写《施工现场质量管理检查记录》（附件8）。
38. 工作组负责项目的工程管理工作，严格按照国家施工规范、规程和规定，以及设计图纸、施工组织设计对工程实施质量监督和技术管理。负责协调好施工单位、监理单位的工作关系。
39. **工程变更管理**
40. 工程变更的分类：
41. 设计变更：指在工程建设实施过程中对审查合格的施工图所进行的修改、完善、优化等活动，凡在实施过程中发生的与审查合格的施工图有变化的所有变更均为设计变更，包括但不限于工艺、电气、建筑、自控、结构、主要材料及设备等。
42. 其他变更：指设计变更之外的变更，包括但不限于施工合同约定的变更、工程量清单量变化、工程量清单漏项、工程措施变化、施工方案变化等。
43. 建设过程中如遇到需要变更的情况，由施工单位或主办科室根据实际需要提出工程项目变更申请，并填写《工程变更申请单》（附件9）或《技术变更核定（洽商）记录》（附件10）。

工程变更等级与审批权限：

1. 一般工程变更是指单次变更增加工程投资估算金额10万元以下或变更金额占合同造价5%以下的工程变更，由工作组研究通过后按照《大坪街道办事处财务管理制度（试行）》规定的审批权限，报街道主要领导审批；
2. 重大工程变更是指单次变更增加工程投资估算金额在10万元（含）以上或变更金额占合同造价5%以上（含），按照第二章第八条进行审批；
3. 单个项目发生多次变更，且累计变更估算金额100万元以上或单次变更估算金额100万元以上，按照《重庆市渝中区区级投资项目管理办法》（渝中府发〔2020〕20号）要求执行。
4. 本条（二）（三）款的工程变更纪工委应派员监督核实。
5. 工程变更必须按程序审定后作为结算依据。
6. 工作现场签证管理
7. 现场签证是指工程合同约定以外及施工图设计范围以外的，在施工管理过程中发生的零星事件的确认，例如：因设计变更引起的拆除、地下障碍的清除迁移、现场简易通道的搭建、临时用工等。
8. 所有的现场签证和收方单都必须使用规定的标准表格，并明确以下内容：编号、工程名称、发生的时间、发生的部位或范围、变更签证的内容做法及原因说明、相关附图、图纸说明和照片。（附件11）
9. 所有现场签证和收方应在工作组、跟审造价人员、监理工程师、设计负责人和施工单位人员在现场共同完成草签并签字确认，并随时接受纪工委监督。
10. 主办科室对签证单统一编号并登记台帐，以避免重复签证。
11. 工程竣工验收管理
12. 工程项目初验：由施工单位提出工程项目初验申请和计划安排，报监理单位审核同意，工作组批准，由主办科室组织实施，严格按照工程建设备案制管理规定要求进行。初验参加单位：工作组、施工单位、监理单位、设计单位、跟审单位等参建单位，纪工委应派员监督。（附件12）
13. 工程项目竣工验收：由施工单位提出工程项目竣工验收申请和计划安排，报监理单位审核同意，工程项目竣工验收由主办科室组织实施。参加单位：工作组、施工单位、监理单位、设计单位、地勘单位、跟审单位等参建单位，以及相关政府职能部门。（附件12-13）
14. 工程竣工结算管理
15. 工程项目按照合同约定的工程范围施工，已竣工并验收合格的工程。施工单位在办理好工程移交手续后10个工作日内提出竣工结算申请。
16. 施工单位提供完整的工程竣工资料，工作组应对施工单位申报的工程竣工结算书和竣工资料（竣工图纸、工程量清单、工程变更联系单、现场签证材料等）的真实性、完整性、准确性进行认真核实。
17. 街道应当依法委托具有相应资质的专业机构的造价公司，对工程的招投标文件、合同文件、其他相关材料，以及施工单位申报的工程量、价格等进行项目竣工结算审核，出具结算报告。在结算工作中，主办科室应当组织协调设计单位、监理单位、审核单位等参建单位，对与施工单位有争议的资料进行逐项核实。有跟审单位的建设项目除外。
18. 工程竣工决算管理
19. 认真做好项目竣工财务决算前的各项清理工作：
20. 主要包括基本建设项目档案资料的归集整理、帐务处理、财产物资的盘点核实及债权债务的清偿，做到帐帐、帐证、帐实、帐表相符。
21. 各种材料、设备、工具、器具等，要逐项盘点核实，填列清单，妥善保管，或按照国家规定进行处理，不得任意侵占、挪用。
22. 基本建设竣工财务决算编报内容主要包括竣工财务决算报表和竣工财务决算说明书两部分。
23. 竣工财务决算报表主要有：
24. 决算报表一：基本建设项目竣工财务决算概况表；
25. 决算报表二：基本建设项目财务决算表；
26. 决算报表三：基本建设项目资金情况明细表；
27. 决算报表四：基本建设项目交付使用资产明细表；
28. 决算报表五：基本建设项目交付使用资产总表；
29. 决算报表六：基本建设项目待摊投资明细表
30. 竣工财务决算说明书：
31. 基本建设项目概况；
32. 工程价款结算、会计帐务处理、财产物资清理、债权债务清偿及扫尾工程情况；
33. 基建收入、基建结余等情况；
34. 主要技术经济指标的分析、计算情况；
35. 基本建设项目管理及决算中存在的问题、建议；
36. 决算与概算的差异和原因分析；
37. 项目竣工验收合格后本单位应当及时办理资产交付使用手续，并依据批复的项目竣工财务决算进行账务调整。
38. 工程项目竣工档案管理
39. 工程项目资料的管理分工：
40. 工程建设期内工程项目资料文件由主办科室负责归档和保管有关文件。
41. 所有资料一式两份。工程竣工验收后由主办科室按规定将整理好的一份档案资料交党政办集中管理。
42. 工程项目资料管理规定：
43. 工程项目资料必须建立资料台帐、资料目录；
44. 设立文件签收本，一切文件资料必须送达时要求签收；
45. 设立文件发文本，一切文件资料必须发送时要求接收人签收。
46. 附则
47. 本办法未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件的有关规定执行。本办法与有关法律、法规、规范性文件的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件的规定为准。
48. 因特殊情况（例如：应急抢险、可能给国家造成重大财产损失和安全风险的项目）需超越项目实施正常程序，必须经党工委会审议或报有关部门批准方可实施。
49. 本办法由大坪街道党工委、办事处负责解释。
50. 本办法自内部发布之日起执行。

附件：

1. 项目建议书（模板）
2. 图纸会审和设计交底记录
3. 工程款支付申请表
4. 工程款支付证书
5. 支付意见书
6. 合同变更或解除申请
7. 工程开工报告
8. 施工现场质量管理检查记录
9. 工程变更申请单
10. 技术变更核定（洽商）记录
11. 现场签证单
12. 工程竣工报告（竣工申请书）
13. 建设工程竣工验收意见书(一)
14. 建设工程竣工验收意见书(二)

#### **（说明：附件均为模板，其内容应依据建设项目实际情况，予以增减）**

附件1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目建议书（模板） | | | |
| 一、工程建设方案（概念性方案深度）  1.项目区位图；  2.项目范围图；  3.项目总平面图（叠加1:500地形图）；  4.项目功能布局图；  5.方案经济技术指标；  6.项目限制条件示意图（轨道、地灾、管网等） | | | |
| 二、投资运营方案（项目建议书深度）  1.项目名称；  2.建设主体：牵头单位、法人单位、实施单位（代理单位）、配合单位；  3.投资匡算；  4.资金来源；  5.运营方案 | | | |
| 三、审批审查方案  明确项目后续审批流程及完成时限，包含可研、用地规划许可、初设、施工图、工程规划许可、概预算、招投标、施工许可等审批程序。（根据项目具体情况填报）  如：\*\*\*\*年\*\*月通过可研审批；\*\*\*\*年\*\*月通过施工图审查；\*\*\*\*年\*\*月取得建设工程规划许可证 | | | |
| 审批  签字栏 | 工作组：  日期： | 办事处主任：  日期： | 党工委书记：    日期： |

附件2

图纸会审和设计交底记录

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | | 工程地点 |  | |
| 建设单位 |  | | 设计单位 |  | |
| 施工单位 |  | | 监理单位 |  | |
| 交底会审  图 号 |  | | | 交底会审日期 |  |
| 交底会审内容：  注：具体内容记录和处理意见见附录 | | | | | |
| 参加会审人员： | | | | | |
| 建设单位 | | 设计单位 | | | |
| （公章） | | （公章） | | | |
| 监理单位 | | 施工单位 | | | |
| （公章） | | （公章） | | | |

附件3

工程款支付申请表

工程名称： 编号：

|  |
| --- |
| 致：  我方已完成了    按施工合同的规定，建设单位应在 年 月 日前支付该项工程款  共（大写） （小写： ），现报上  工程付款申请表，请予以审查并开具工程款支付证书。  附：  1、工程量清单：  2、计算方法。  承包单位（章）：  项目经理：  日期： |

**施工单位填写报监理公司**

附件4

工程款支付证书

工程名称： 编号：

|  |
| --- |
| 致：  根据施工合同规定，经审核承包单位的付款申请和附件，并扣除有关款项，同意本期支付工程款共（大写） （小写： ），请按合同规定及时付款。  其中：  1、承包单位申报款为：  2、经审核承包单位应得款为：  3、本期应扣款为：  4、本期应付款为：  附件：  1、承包单位的工程付款申请表及附件：  2、项目监理机构审查记录。  项目监理机构：  总监理工程师：  日期： |

**监理公司填写报建设单位**

附件5

支付意见书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **进度支付**  **报送日期** |  | **施工单位报送进度金额** |  |
| 进度支付意见：  本期收到 进度付款申请表。施工单位本期报送金额为 元。本期跟审单位进度支付意见金额为 元，详见下表：  跟审进度支付汇总表 单位： 元   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **支付期数** | **申报金额** | **审核金额** | **建议支付金额** | **备注** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   **本期备注说明：** | | | |
| **跟审单位签章：**  **20 年 月 日** | | | |

**附件6**

合同变更或解除审批表

年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | 合同编号 |  |
| 对方单位 |  | 合同金额 |  |
| 履行起始期间 |  | | |
| 合同履行  状 况 |  | | |
| 变更/解除依据 |  | | |
| 变更/解除效果 |  | | |
| 工作组意见 |  | | |
| 分管领导意见 |  | | |
| 主要领导意见 |  | | |

附件7

工程开工报告

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | | | | 工程地址 | |  | | |
| 建设单位 |  | | | | 施工单位 | |  | | |
| 监理单位 |  | | | | 结构类型 | |  | | |
| 预算造价（万元） | |  | | | 计划总投资 | |  | | |
| 建筑面积（m2） | |  | | 开工日期 | |  | | 合同工期 |  |
| 资料与文件 | | | 准（落实）备情况 | | | | | | |
| 批准的建设立项文件或年度计划 | | |  | | | | | | |
| 征用土地批准文件及红线图 | | |  | | | | | | |
| 规划许可证 | | |  | | | | | | |
| 设计文件及施工图 | | |  | | | | | | |
| 投标（议标）中标文件 | | |  | | | | | | |
| 施工许可证 | | |  | | | | | | |
| 施工合同协议书 | | |  | | | | | | |
| 资金落实情况的文件资料 | | |  | | | | | | |
| 三通一平的文件资料 | | |  | | | | | | |
| 施工方案及现场平面布置图 | | |  | | | | | | |
| 主要材料、设备落实情况 | | |  | | | | | | |
| 申请开工意见：  施工单位（公章）：  项目经理：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 监理单位审批意见：  监理单位（公章）：  总监理工程师：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 建设单位审批意见：  建设单位（公章）：  工作组组长：  年 月 日 | | | | | | | | | |

附件8

施工现场质量管理检查记录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 | |  | 施工许可证(开工证) |  |
| 建设单位 | |  | 项目负责人 |  |
| 监理单位 | |  | 项目负责人 |  |
| 施工单位 | |  | 总监理工程师 |  |
| 项目经理 | |  | 项目技术负责人 |  |
| 序号 | 项 目 | | 内 容 | |
| 1 | 现场质量管理制度 | |  | |
| 2 | 质量责任制 | |  | |
| 3 | 主要专业工种操作上岗证书 | |  | |
| 4 | 分包方资质与对分包单位的管理制度 | |  | |
| 5 | 施工图审查情况 | |  | |
| 6 | 地质勘察资料 | |  | |
| 7 | 施工组织设计、施工方案及审批 | |  | |
| 8 | 施工技术标准 | |  | |
| 9 | 工程质量检验制度 | |  | |
| 10 | 搅拌站及计量设置 | |  | |
| 11 | 现场材料、设备存放与管理 | |  | |
| 检查结论  总监理工程师：  (建设单位项目负责人)  年 月 日 | | | | |

附件9

工 程 变 更 申 请 单

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 建 设 单 位 | | |  | | | 施工单位 | | |  |
| 监 理 单 位 | | |  | | | 设计单位 | | |  |
| 单位工程名称 | | |  | | | 变更部位 | | |  |
| 变 更 内 容 |  | | | | | | | | |
| 变 更 附 件 | 序号 | 变更附件名称 | | | 页数 | | | 说 明 | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | | |  | |
| 会  签  栏 | 设计单位 | | | 监理单位 | | | 跟审单位 | | 建设单位 |
|  | | |  | | |  | |  |

附件10

技术变更核定（洽商）记录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | 图纸编号 |  |
| 工程部位 |  | | |
| 变更原因变更内容及草图:  提出单位(公章):  技术负责人:  年 月 日 | | | |
| 执行结果： | | | |
| 监理单位审查意见：  总监理工程师： （公章）  年 月 日 | | | |
| 建设单位审查意见：  工作组组长： （公章）  年 月 日 | | | |
| 设计单位核定意见：  （公章）  年 月 日 | | | |

附件11

现场签证单

工程名称： 编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 施工单位 |  | | | 监理单位 |  | |
| 审计单位 |  | | | 建设单位 |  | |
| 分部工程 |  | | | 桩号/部位 |  | |
| 收方内容： | | | | | | |
| 施工单位：  日期： | | 监理单位：  日期： | 审计单位：  日期： | | | 建设单位：  日期： |

注：本收方单一式四份，各方一份

附件12

工程竣工报告（竣工申请书）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | | 工程地址 |  | |
| 合同开工日期 |  | | 合同竣工日期 |  | |
| 实际开工日期 |  | | 实际竣工日期 |  | |
| 工程内容及  简况 |  | | | | |
| 提前延迟说明 |  | | | | |
| 报告要求 |  | | | | |
| 施工单位：（公章） | 设计单位（公章） | 建设单位（公章） | | | 监理单位（公章）：  （ |

附件13

建设工程竣工验收意见书(一)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 | |  | | | | | 工程地址 | |  | |
| 工程范围 | |  | | | | | | | | |
| 结算总造价 | | 万元 | | 建筑面积 | | m3 | | 层数/总高度(m) | |  |
| 结构类型 | |  | | 设防烈度 | |  | | 最大跨度(m) | |  |
| 地基持力层 | |  | | 基础型式 | |  | | 设计合理使用年限 | |  |
| 规划许可证号 | |  | | | | 施工许可证号 | | |  | |
| 实际开工日期 | |  | | 实际竣工日期 | |  | | 验收日期 | |  |
| 参建单位 | 单位名称 | | | | 资质等级 | | 证书号 | 法定代表人 | | 项目负责人 |
| 建设单位 | |  | |  | |  |  | |  |
| 勘察单位 | |  | |  | |  |  | |  |
| 设计单位 | |  | |  | |  |  | |  |
| 监理单位 | |  | |  | |  |  | |  |
| 施工单位 | |  | |  | |  |  | |  |
| 隐蔽验收情况 | | |  | | | | | | | |
| 安全、功能检验(检测)情况 | | |  | | | | | | | |
| 工程竣工技术资料核查情况 | | |  | | | | | | | |
| 工程监理资料情况 | | |  | | | | | | | |

**附件14**

建设工程竣工验收意见书(二)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工 程 名 称 | | |  | | | |
| 主要使用功能  检查结果 | | |  | | | |
| 监管单位责令整改问题整改情况 | | |  | | | |
| 完成工程设计与合同约定内容情况 | | |  | | | |
| 保修书签署情况 | | |  | | | |
| 规划、消防、环保、档案验收情况 | | |  | | | |
| 工程款按合同支付情况 | | |  | | | |
| 民用建筑节能设计及执行情况 | | |  | | | |
| 验收意见 | | |  | | | |
| 备注 | | |  | | | |
| 验收组成员 | 建设单位  (公章)  年 月 日 | 监理单位  (公章)  年 月 日 | | 施工单位  (公章)  年 月 日 | 设计单位  (公章)  年 月 日 | 勘察单位  (公章)  年 月 日 |

大坪街道承包商选取管理办法（试行）

1. 总则
2. 为认真贯彻落实《重庆市招标投标条例》、《重庆市渝中区区级投资项目管理办法》（渝中府发〔2020〕20 号）文件要求，规范必须公开招标限额以下工程建设项目发包行为，提高管理效益，保障质量安全，控制廉政风险，根据国家相关法律法规、规范性文件的有关规定和精神，结合街道实际，特制定本办法。
3. 本办法适用于除必须公开招标，依照法律法规未作招标要求的，街道采用竞争性比选或直接委托，选择承包商或中介服务单位的管理办法。
4. 管理职责
5. 建设项目管理工作组（以下简称“工作组”）负责工程建设项目承包商选取的管理、审核、评审和协调等工作。建设项目管理工作组的组成按照《大坪街道建设项目管理办法（试行）》第二章第六条执行。
6. 主办科室负责比选文件和公告的编制、送审、发布，组织报名、答疑、公示以及订立合同、资料收集和整理归档等比选活动中的具体工作。
7. 纪工委对发包各环节和项目实施情况进行实时监督，受理质疑、投诉并负责回复。
8. 选择承包商审批流程（以下简称审批流程），按照《大坪街道建设项目管理办法（试行）》第二章第八条执行，本办法单独说明的除外。
9. 选择承包商的方式
10. 竞争性比选适用的范围
11. 施工单项合同估算价在20万元以上，招标限额400万元（含）以下；
12. 重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在20万元以上，招标限额200万元（含）以下；
13. 勘察、设计、监理和咨询等中介服务的采购，单项合同估算价在10万元以上，招标限额100万元（含）以下；
14. 街道党工委会、党政联席会研究决定的。
15. 直接委托的范围
16. 施工单项合同估算价在20万元（含）以下；
17. 重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在20万元以下；
18. 勘察、设计、监理和咨询等服务的采购，单项合同估算价在10万元以下；
19. 涉及应急抢险救灾的；
20. 需要向原中标人采购工程、货物或者服务，否则将影响施工或者功能配套要求的；
21. 正在实施该项目建设的承包商或合作单位增加一定量 (总承包增加10%的工作量或公开招标限额以下) ；
22. 技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择的；
23. 实施单位唯一或政府定价 (如安装水、电、气表)的项目；
24. 根据相关规定明确，需在推荐名单中择优选择中介服务单位的（如《渝中区老旧小区改造提升工作规程（试行）》明确从相关部门（单位）推的优秀设计团队推荐名单、优秀监理单位推荐名单中择优选择设计单位和监理单位等）；
25. 街道党工委会、党政联席会研究决定的。
26. 选取承包商的程序
27. 竞争性比选
28. 主办科室提出比选方案和原则，按照审批流程上报批准。比选方案包括项目范围及内容，相关的工期要求和质量(服务)标准，限价和评审办法等；
29. 主办科室发布比选公告或者资格预审公告（附件1）。比选公告或者资格预审公告应当以适当形式进行公开发布，发布时间不得少于3个工作日；
30. 工作组按照审议后的比选方案和原则，根据报名情况，形成报名单位资格预审情况报告，经街道办事处主任审核，党工委书记审批后（附件2），形成邀请函（附件3）和比选文件，向通过资格预审的参选单位（不少于三家）发出邀请函和比选文件；
31. 如在规定时间报名单位数量少于三家，或通过资格预审的单位少于三家，无法组织比选时，工作组应当形成书面报告，报街道党政主要领导审核后，报街道党工委会审议确定是否采用直接委托方式进行发包；
32. 比选评审由评审小组进行评审，现场公布比选结果（中选候选人）（附件4）；
33. 纪工委负责监督比选；
34. 比选结果（附件5）应当以适当形式进行公示。公示时间不得少于3个工作日。公示结束后，工作组应当在街道党工会上通报比选结果及公示情况。没有影响拟中选人实质性的反映，可向中选人发出中选通知书（附件6）。

以上程序适用于施工单位的选取，中介服务机构和设施设备采购竞争性比选程序参考《大坪街道采购管理制度（试行）》组织。

1. 直接委托
2. 施工单项合同价在2万元（含）以下，由主办科室（社区、社区物业服务中心）与拟选单位进行洽谈，并形成《建设项目选择承包商洽谈记录》（附件7）后，按照《大坪街道办事处财务管理制度（试行）》明确的程序报街道主要领导审批同意后实施；
3. 施工单项合同价在2万元以上、20万元以下（含）的项目，由主办科室通过网络查询、电话咨询、行业推荐等确定承包商候选人（不少于三家），并根据候选人的资质信用和其提供施工方案、报价等，提出承包商选取建议，按照《大坪街道办事处财务管理制度（试行）》明确的程序报相关街道领导审批或会议审议同意后实施；
4. 由于抢险救灾、可能给国家造成重大财产损失和安全风险等需采取应急简易程序的，经请示街道党政主要领导同意，可以直接组织能够完成任务的承包商进行施工，项目完工由主办科室委托专业机构进行结算审核。
5. 比选评审小组及评审办法
6. 比选评审小组由工作组和委托专家组成(5人及以上的单数)，原则上须两个科室及以上人员参加，专家人数不少于工作组人数的三分之一。对于技术难度较大项目可委托招标代理机构组织比选。
7. 评审办法
8. 最低投标价法：具有通用技术、性能标准或者比选人对其技术、性能没有特殊要求的工程。
9. 综合评估法：属技术特别复杂或者比选人对其技术、性能有特殊要求的工程。
10. 资料收集归档
11. 选择承包商或合作单位的比选及确定资料由主办科室负责收集。
12. 附则
13. 本办法由大坪街道党工委、办事处负责解释。
14. 本办法自印发之日起执行。

附件：

1. 比选公告
2. 资格预审情况审批表
3. 比选邀请函
4. 比选评审意见表
5. 比选结果公示

6.项目中选通知书

7.建设项目选择承包商洽谈记录

#### **（说明：附件均为模板，其内容应依据建设项目实际情况，予以增减）**

附件1

### 比选公告

建设项目，以比选方式确定施工单位，采用资格后审。

**一、项目名称**：

**二、工程概况**：

1、项目业主：

2、建设地点：

3、项目规模：

4、项目工期： 日历天

**三、资格要求：**

**四、比选办法：**

1、综合评估法 □

2、最低投标价法 □

**五、报名方式：**

1、报名时间：202 年 月 日上午9：00—202 年 月 日下午5：00。

2、联系人：

附件2

资格预审情况报告

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 报名单位1 |  |
| 报名单位2 |  |
| 报名单位3 |  |
| 工作组资格审查情况 |  |
| 街道办事处主任  审核意见 |  |
| 党工委书记  审批意见 |  |

附件3

### 比选邀请函

（被邀请单位）：

本单位现需实施 项目，该项目以比选方式选择施工单位，特邀请贵单位参加比选。

项目内容：

比选方式：

比选日期： 年 月 日上午 时。

比选地点：

比选要求：。

项目期限：（以签订合同起计算）

联系人、电话：

重庆市渝中区人民政府大坪街道办事处（盖章）

年 月 日

附件4

比选评审意见表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | 评审时间 |  |
| 项目范围及  内容 | |  | | |
| 比选单位名称 | | | 报价 | |
| 1 |  | |  | |
| 2 |  | |  | |
| 3 |  | |  | |
| 评审意见 | |  | | |
| 评审小组员  签字 | |  | | |
| 监督人签字 | |  | | |
| 备注 | |  | | |

附件5

**比选结果公示**

我单位评审小组于20 年 月 日对 项目进行了比选，共有 家单位参加本次比选，现将比选结果公示如下：

参选单位：

根据业务水平、报价和综合印象进行评审，比选结果如下：

第一中选候选人：

第二中选候选人：

第三中选候选人：

单位：重庆市渝中区人民政府大坪街道办事处

联系人：

电话：

20 年 月 日

附件6

**建设项目中选通知书**

（投标单位）：

我单位的 建设项目，经评标小组评定及公示，现确定贵单位中选。请收到本通知书后 天内，到我单位签订 合同。

特此通知。

重庆市渝中区人民政府大坪街道办事处

年 月 日

附件7

零星项目选择承包商洽谈记录

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 洽谈时间： | | | | 记录人： | | |
| 洽谈现场地点： | | | | | | |
| 甲方： | | | | 乙方： | | |
| 甲方人员（签字） | | | | 乙方人员（签字） | | |
| 姓名 | | 职务 | | 姓名 | | 职务 |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
| 项目名称及有关事项内容和要求： | | | | | | |
| 洽谈内容 | | | | | | |
| 报 价 |  | | 洽谈价 | |  | |
| 工 期 |  | | | | | |
| 付款方式 |  | | | | | |
| 质保售后服务 |  | | | | | |
| 备注： | | | | | | |

甲方代表签字： 乙方代表签字：

大坪街道零星项目管理办法（试行）

1. 总则
2. 为加强和规范本单位建设项目管理和监督，提高项目质量、安全、高效，结合实际，制定本办法。
3. 零星项目定义，是指金额小、时间紧、建设内容简单、不属于基建范围的零星或临时性的工程。街道辖区公共区域内施工单项合同金额10万元以下（含）的房屋、水电、道路、绿化及设备设施维修等项目。
4. 适用范围和条件**：**
5. 房屋、水电、道路、绿化及设备设施维修。
6. 建筑维修装饰工程：包括门窗、地面、墙面、天花板、厕所、漏水、开裂等损坏影响功能或美观的零星工程；
7. 公共设施维修：包括街道辖区外立面、道路、地面的维修；
8. 配合街道办公、居民生活改造需要发生的零星土建及小型改动项目；
9. 零星安装和拆卸作业（包括空调、 雨棚、 充电发电设备、停车库、管道以及其他各类设备、管线等的安装和拆卸作业）；
10. 零星高处施工作业（包括建筑外墙清洗、外墙装饰、外墙零星维修等各类建筑外墙施工作业）。
11. 审批权限及流程：
12. 社区居委会（含社区物业服务中心，以下简称“社区”）只承办投资估算2万元以下的零星项目，项目申报由社区（社区物业服务中心）填写《大坪街道工作请示用笺》，报业务科室初审，分管领导审核，街道办事处主任审批后实施。投资估算2万元以上（含）的零星项目由社区书面报告业务科室后，按照相关流程审批后由业务对口科室实施。
13. 除以上情况以外，10万元以下的项目，由主办科室填写《大坪街道工作请示用笺》，按照《大坪街道办事处财务管理制度（试行）》明确的程序报街道主要领导审批同意后实施。
14. 实施流程
15. 由社区或主办科室对工程项目必要性、投资预算进行充分论证后，按照《大坪街道办事处承包商选取管理办法（试行）》规定的直接委托的方式及流程确定承包商。
16. 主办科室负责组织项目的实施，按照《大坪街道合同管理制度（试行）》签订工程协议（协议模板见附件2），施工方进场开始施工。
17. 工程在施工过程中如遇工程变更情况，由承包商或主办科室（社区）提出，按照《大坪街道建设项目管理办法（试行）》第八章第三十条执行。
18. 项目验收
19. 项目验收权限及流程：
20. 社区承办的投资金额1万元以下的项目，由社区组织施工单位验收，对口联系科室派员监督验收；社区承办的1万元以上（含）、2万元以下的项目，由社区组织施工单位验收，业务科室和对口联系科室派员监督验收。
21. 主办科室承办的投资金额3万元以下的项目，由主办科室组织施工单位验收，党政办公室派员监督验收。
22. 投资金额3万以上（含）的零星项目，由主办科室组织验收，纪工委派员监督验收。验收后应委托专业机构进行结算审核。
23. 财务办公室收到验收表后方可支付工程款。
24. **其他**
25. 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件的规定为准。
26. 因特殊情况需超越项目实施正常程序，必须经请示党政主要领导审批同意后方可实施。
27. 本制度由大坪街道党工委、办事处负责解释。
28. 本制度自内部发布之日起开始执行。

附件：1.零星项目选择承包商洽谈记录

#### 零星项目施工协议（模板）

#### 零星项目竣工验收表

附件1

零星项目选择承包商洽谈记录

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 洽谈时间： | | | | 记录人： | | |
| 洽谈现场地点： | | | | | | |
| 甲方： | | | | 乙方： | | |
| 甲方人员（签字） | | | | 乙方人员（签字） | | |
| 姓名 | | 职务 | | 姓名 | | 职务 |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
| 项目名称及有关事项内容和要求： | | | | | | |
| 洽谈内容 | | | | | | |
| 报 价 |  | | 洽谈价 | |  | |
| 工 期 |  | | | | | |
| 付款方式 |  | | | | | |
| 质保售后服务 |  | | | | | |
| 备注： | | | | | | |

甲方代表签字： 乙方代表签字：

附件2

零星项目施工协议（模板）

编号：

|  |
| --- |
| 甲方（发包方）： |
| 乙方（承包单位）： |
| 甲方所属 工程，委托乙方包工施工 |
| （不包料），经甲乙双方协商，达成如下协议： |
| 一、工程名称： |
| 二、工程地点： |
| 三、工程内容： |
| 四、工程工期： |
| 五、工程结算方式： ；工程量计算： 计；工程价格合计： |
| 六、付款方式： 预付比例： 不得超30%， 完工结算不得超80%；审计决算后，预留质量保证金：3% |
| 七、工程质量： |
| 1、乙方严格按甲方提出要求进行施工，其施工质量严格执行国家建筑施工质量检验验收规范。 |
| 2、工程质保期限：为一年。到期后支付质保金。期间属于本次施工内容范围，负责维修。 |
| 八、安全责任：乙方在施工中应做到安全施工、文明施工，施工中发生的安全事故均由乙方自行负责。 |
| 九、工程验收：工程验收由甲方组织 ，由 等参加，各方现场验收，经各方签署意见和签字后生效。验收标准为甲方提出的技术要求以及国家建筑施工质量检验验收规范。 |
| 十、违约责任：协议经双方签订生效后，双方应严格遵守，如有违约按《合同法》执行。 |
| 十一、工程项目如有变更，当期双方签单确认后进行实施，原则不予后补。经双方签字的变更通知单，并入工程验收结算。 |
| 十二、附则： |
| 1、本协议经双方代表人签字后生效； |
| 2、本协议未尽事宜双方协议解决； |
| 3、本协议一式四份，甲方贰份，乙方贰份。 |

甲方： 乙方：

甲方代表人： 乙方代表人：

日期： 日期：

协议一式四份：甲方贰份、乙方贰份。

附件3

零星项目竣工验收表

编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | | | |
| 工程地点 |  | 协议编号 | |  |
| 施工单位 |  | | | |
| 验收意见（可附现场照片等材料）： | | | | |
| 验收部门 | 建设单位（签字）：  盖章  年 月 日 | | 施工单位（签字）：盖章年 月 日 | |
| 建设单位（签字）：  盖章 年 月 日 | |  | |
| 监督人  签字： |  | | | |