**上浦镇镇级工程项目管理办法**

为深入贯彻落实镇村振兴战略部署，进一步规范我镇工程项目管理行为，更好推进全镇建设发展，根据上级相关文件规定，结合上浦实际，特制定本办法。

一、适用范围

由镇本级作为建设单位实施的各类工程项目（包括与工程建设相关的政府采购）均适用本办法。

二、管理职责

镇级工程项目管理主体为镇人民政府，由镇工程建设管理领导小组（镇招标投标中心）具体负责，下设招标投标办公室、审计办公室、监督办公室、采购办公室。

**1.业务管理。**实行分管办线负责制，由分管办线牵头，每只项目至少明确一名线上管理人员，负责工程立项、设计、实施、验收、资金拨付、资料归档等全过程管理，涉及村和联村组负责政策处理以及配合工作。同时，各项目分管办线，应当依照批准的初步设计和项目概算，遵循概算控制预算的原则进行施工图设计，合理确定工程造价。

**2.程序管理。**招标投标办公室具体负责对招投标权限范围内的建设工程招标投标工作的业务指导和管理镇聘中介机构等工作。审计办公室具体负责工程预算报备资料收集并报送备案确认、工程竣工结算资料收集、审查并报送相关部门审计确认工作。

**3.监督管理。**监督办公室具体负责对镇村两级工程立项、工程招标投标、工程质量、工程安全、工程变更等方面指导和督查工作。

**4.服务管理。**参与建设项目建设的勘察、设计、施工、监理、造价咨询招标代理等单位（以下简称参建单位），均须按照规定程序并在符合能力、资质、信用等相关条件下，按零星项目、小额项目、限额以下和限额以上项目等不同规定要求确定，不得擅自确定、改变招标条件和方式。直接发包和邀请招标项目必须符合相关要求并按规定履行审批程序，不得擅自实施。严格执行省、市、区有关建设项目工程、服务、货物等招标投标和政府采购的管理规定。

三、管理要求

按照工程项目实施流程，分别明确管理要求如下：

**1.立项。**镇财政支出的需要实施的镇级工程项目，由分管办线根据上级政策文件以及我镇建设发展实际需要提出，其中概算10万元以下项目报镇主要领导审核同意后纳入建设计划；10万元（含）以上、50万元以下项目报镇规划建设管理联席会议研究通过后纳入建设计划，并填报立项审批表（附件1）；50万元（含）以上项目报镇规划建设管理联席会议研究审议，并报镇党委会研究通过后纳入建设计划。所有项目自审批通过之日起7日内填写项目情况表（附件2）至镇村镇建设办，并根据后期实施情况及时补充完善信息内容。上级有关部门已经立项的镇级工程项目，可以上级立项文件代替立项审批表。

**2.设计。**工程项目实施前，需根据建设内容，由具备相应工程资质的单位开展方案设计，设计费用在10万元以内的，设计单位由分管办线在镇工程项目中介机构入围名单中明确；设计费用在10万元（含）以上的，设计单位原则上通过公开招投标确定。分管办线需会同设计单位全面深入研究项目建设内容、工程要求、现场环境等情况，科学制定项目设计方案，并由分管办线牵头组织召开设计评审会，对设计方案进行系统论证；需开展地勘检测等设计辅助工作的在正式设计方案定稿前还应落实相关检测措施。

**3.预算。**工程项目设计方案定稿后应及时组织开展预算编制，预算单位由分管办线在我镇工程项目中介机构入围名单中明确；工程量较小且工序简单的，可通过编制工程量清单代替预算。预算确认后应按照相关规定开展备案。

**4.工期管理。**要加强建设工程开工、施工、竣工、验收等各时间节点的计划管理。工程招标阶段要科学、合理确定施工工期，并督促施工承包单位制订切实可行的施工进度计划；各项目分管线要会同监理单位按阶段开展工程进度的督查工作，发生阶段性进度滞后时，应会同监理单位和施工单位认真分析原因,及时采取措施，确保建设项目的按期顺利推进。建设项目有关施工合同中，要明确工期管理相关要求和奖罚措施。对因发包人原因和非施工承包人原因导致工期延误的，应及时签具工期延误确认单。各项目分管线不得在工程竣工后以补签方式确定同意工期延误时间。

**5.招投标。**工程量3万元以下项目报镇长审核通过后可自行选择招标方式或直接发包实施；3万元（含）以上、10万元以下项目报镇规划建设管理联席会议研究审议，并报镇党委会研究通过后可自行选择招标方式或直接发包实施；10万元（含）以上、200万元以下项目报镇规划建设管理联席会议研究审议，并报镇党委会研究通过后，由镇招标投标办公室按照我镇工程项目公开招投标管理办法，组织实施公开招投标；200万元（含）以上项目报镇规划建设管理联席会议研究审议，并报镇党委会研究通过后进入区招投标中心开展公开招标。因情况特殊，需实施不宜招标、邀请招标的工程项目，或抢险救灾及应急工程，由分管办线根据上级文件规定进行实施，报镇规划建设管理联席会议研究审议，并报镇党委会研究通过后，及时填报审批表（附件3）。

**6.合同及质量管理。**完成公开招投标或明确不宜招标、邀请招标、应急工程施工单位后，合同签订事宜由分管办线报镇规划建设管理联席会议研究审议，并报镇党委会研究通过。中标人应于中标通知书发出之日起10个工作日内（不宜招标、邀请招标及应急工程在施工方确认10个工作日内）提交履约保证金（一般为合同价的2%），履约保证金原则上在工程项目竣工验收合格后10个工作日内退还。履约保证金提交后，招标人应及时与中标人按照投标文件或相关审批内容签订工程项目承包合同，合同关于工程款拨付的相关规定应严格按照招标文件执行；关于质量保证金的限定不应低于工程结算审计价的1.5%，质量保证金在符合合同条款的各项规定并提供工程复验合格报告后予以支付；在合同中应明确工期奖惩条款。合同经分管办线审核后报招标投标办公室备案。

**7.监理及工程交底。**对合同价在10万元（含）以上或隐蔽工程量较多的工程项目需委托第三方监理机构进行监督管理。监理费用在10万元以内的，监理单位原则上由分管办线在镇工程项目中介机构入围名单中明确；监理费用在10万元（含）以上的，监理单位原则上通过公开招投标确定；实行“谁监理谁负责”的终身责任制。工程项目进场施工前，须由分管办线牵头组织设计、施工、监理等单位召开技术交底会议，并由监理单位负责出具会议纪要并存档。

**8.日常管理。**各分管办线应切实加强对工程项目的监督检查，及时制定项目推进计划并跟踪计划落实情况，及时汇报项目存在问题并主动采取协调处置措施，原则上分管领导每周要实现线上工程项目检查全覆盖，具体包干人员每周至少对工程项目开展两轮检查，重点时期进一步加大检查频次，检查情况要及时做好记录。被列为年度镇级重点工程项目的，按周统计进度情况，每周五下班前由各办线及时填写工程项目周进度汇总表（附件4）报镇综合信息指挥室汇总。镇每月底召开一次工程项目推进例会，原则上由镇主要领导主持。

**9.变更。**工程项目应严格按图施工，不得随意变更，特别是严禁将与工程无关联的内容以设计变更形式纳入变更范围（涉及抢险救灾、排除重大安全隐患等特殊情况的项目除外）；确因工程建设需要产生变更的，应按照实事求是、科学严谨的要求，严格执行事前审批，由分管线办、监理、设计、施工等各方共同开展现场踏勘，据实填写现场踏勘联系单（附件5-1）。对于单项变更金额50万元（含）以内的，填报工程变更申请确认单（附件5-2），其中1万元（含）以下的由分管领导审核；1-3万元（含）的提交镇规划建设管理联席会议研究确认；3-10万元（含）的还需提交镇党委会研究确认；10-50万元（含）的，在镇本级研究的基础上，提出变更审查意见，报建设项目主管单位、区国审公司审核确认后实施。对于单项变更金额50万元以上的，填报重大变更报批表（附件5-3），其中200万元以内的报区政府分管领导审批、200-300万报区政府主要领导审批、300万以上的提交区政府常务会议审议。工程总变更率原则上不得超过10%。当累计变更金额超过批准概算10%或2000万以上的，必须报原批准机关重新审批项目概算。未经现场踏勘擅自变更或未按审批权限及程序报批、资料不全、手续不齐的，一律不予变更确认。若因设计不完善、预算漏项、监理履职不到位等原因造成的变更，依法依规追究相关中介单位责任，并上报区中介监管机构。

**10.验收。**工程项目完工后，施工、监理等单位要严格按照验收资料清单（附件6-1）要求，及时整理、汇总、装订相关工程资料，并向镇分管办线提出验收申请，由分管办线组织开展初验；初验合格后，分管办线提出镇级验收申请，由分管领导牵头组织招标投标办公室、审计办公室、监督办公室、工程项目分管办线及项目所在行政村主职干部等有关人员组成联合验收组，对工程建设情况开展验收，视情邀请行业主管部门（单位）工作人员或有关专家共同参与。验收应按照全面、彻底、科学、有效的要求开展，重点突出按图施工、质量达标、安全防护、关键环节施工、隐蔽工程实施、工程总量保证等环节，并根据实际情况填写隐蔽工程验收明细（附件6-2）及项目竣工验收表（附件6-3）。验收发现问题统一汇总后形成反馈表（附件6-4），由施工单位限期整改，并提请监理单位及分管办线再次开展复核确认，整改到位的同意该工程项目完成竣工验收。

**11.决算审计。**工程项目竣工验收后，施工单位提供决算审计资料清单向分管办线申请决算审计。决算审计单位由分管办线在我镇工程项目中介机构入围名单中明确；决算审计费用在10万元（含）以上的，原则上通过公开招投标确定。分管办线应严格审核决算审计情况，严禁虚增工程量，特别是隐蔽工程要做到从严把关，确保决算审计的真实性。决算审计完成后报区国审公司备案，决算工程量在1000万以上的项目原则上需实施复审。

**12.质保期管理。**质保期期间，分管办线应定期对工程项目情况开展复查，原则上每月至少复查1次，涉及地质灾害、安全防护、民生保障等重点内容以及完工后需要常态化保养的工程项目，应进一步加大复查频次。对于复查发现的问题，应于3个工作日内反馈施工单位，存在质保期监理的工程项目，应同时反馈监理单位，由施工单位整改、监理单位确认后组织核查。质保期结束后，施工单位向分管办线提出复验申请，具备复验条件的，分管办线提请镇级复验，组织招标投标办公室、监督办公室及工程项目分管办线等有关人员组成联合验收组，视情邀请行业主管部门（单位）工作人员或有关专家共同参与。复验问题形成反馈单，实施限期整改及情况确认，整改到位的同意通过复验。

**13.资料归档。**工程项目资料由分管办线进行收集汇总，原则上自立项起应单独设置项目编号“XX年-XX办线-XX工程项目”，并按照推进流程制定目录明细，对标对号整理完善各项资料（附件7）。成立镇工程项目档案管理领导小组，加强对各办线工程项目资料归档及查漏补缺工作的督促指导；由镇招标投标办公室统一开展档案移交收置归档。各办线按年度移交工程项目档案，跨年度项目原则上以竣工验收年份为准；质保期间档案由分管办线暂时留存，待复验结束后一个月内统一移交镇招标投标办公室归档。

附件：1.上浦镇镇级工程项目立项审批表

2.上浦镇镇级工程项目情况表

3.上浦镇镇级邀请招标（不宜招标）工程项目审批表

4.上浦镇镇级工程项目周进度汇总表

5-1.上浦镇镇级工程项目变更现场踏勘联系单

5-2.工程变更申请确认单（变更金额50万元及以下）

5-3.上虞区政府投资项目重大变更报批表

6-1.上浦镇镇级工程项目验收资料清单

6-2.上浦镇镇级项目隐蔽工程验收明细

6-3.上浦镇镇级工程项目竣工验收表

6-4.上浦镇工程项目验收意见反馈单

7.工程项目资料归档目录

附件1

上浦镇镇级工程项目立项审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 工程名称 |  |
| 工程建设内容 |  |
| 工程资金来源 |  |
| 工程招标方式 | □公开 □邀请 □不宜招标 |
| 业务办线 意 见 | 负责人签名： 年 月 日 |
| 分管领导  意 见 | 负责人签名： 年 月 日 |
| 规划建设管理联席会议意见 | 年 月 日，经镇第 次规划建设管理联席会议研究通过。 |
| 党委会意见 | 年 月 日，经镇第 次党委会研究通过。 |

附件2

上浦镇镇级工程项目情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 立项文号 | 项目投资 | 计划开竣工时间 | 实际开竣工时间 | 设计 | | 预算 | | 招投标 | | 施工 | | | 监理 | 是否受监 | 验收 | | | | | | 质保周期 | 审计结算 | | |
| 设计单位 | 设计概算 | 预算单位 | 预算金额 | 代理单位 | 开标时间 | 施工单位 | 中标金额 | 合同工期 | 监理单位 | 延期情况 | 变更情况 | 竣工时间 | 质量评定 | 验收时间 | 验收备案 | 结算单位 | 结算金额 | 备案时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件3

上浦镇镇级邀请招标（不宜招标）工程项目审批表

年 月 日 □邀请招标 □不宜招标 [ ] 号

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请办线 | |  | 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 工  程  概  况 | 工程名称 | |  | | 工程概算 |  |
| 设计单位 | |  | | 建设地点 |  |
| 计划开工日期 | |  | | 计划完工日期 |  |
| 发包内容及范围 | | |  | | | |
| 要求邀请招标（不宜招标）理由 | | |  | | | |
| 拟邀请（承包）单位 | | |  | | | |
| 业务办线  意 见 | | | 签名（盖章）： | | | |
| 分管领导  意 见 | | | 签名（盖章）： | | | |
| 监督办公室  意 见 | | | 签名（盖章）： | | | |
| 招标投标中心  意 见 | | | 签名（盖章）： | | | |
| 规划建设管理联席会议意见 | | | 年 月 日，经镇第 次规划建设管理联席会议研究通过。 | | | |
| 党委会意见 | | | 年 月 日，经镇第 次党委会研究通过。 | | | |

附件4

上浦镇镇级工程项目周进度汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目投资（万元） | 计划开(竣)工日期 | 施工单位 | 监理单位 | 上周计划进度（1.1-1.7） | 上周实际完成情况 | 本周计划进度（1.8-1.14） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件5-1

上浦镇镇级工程项目变更现场踏勘联系单

编号： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 | |  | | | |
| 变  更  主要  内  容 | 施工负责人签名：  年 月 日 | | | | |
| 预计增减金额 | | |  | | |
| 监理单位意见 | 负责人签名：  年 月 日 | | | 设计单位意见 | 负责人签名：  年 月 日 |
| 现场踏勘意见 | 现场踏勘人员签名：  年 月 日 | | | | |
| 备注 |  | | | | |

附件5-2

**工程变更申请确认单**

（变更金额50万元及以下）

编号： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 | |  | | | |
| 变  更  内  容 | 项目经理签名： 施工单位（公章）：  年 月 日 | | | | |
| 预计增减金额（预算书另附） | | |  | | |
| 监理单位意见 | 负责人签名： 单位公章：  年 月 日 | | | 设计单位意见 | 负责人签名： 单位公章：  年 月 日 |
| 建设单位意见 | 工程负责人签名： 单位负责人签名： 单位公章：  年 月 日 年 月 日 | | | | |
| 变更金额10-50万元的需填写以下栏目 | | | | | |
| 主管单位意见 | 负责人签名： 单位公章：  年 月 日 | | | | |
| 区国审公司意见 | 审核人签名： 负责人签名： 单位公章：  年 月 日 年 月 日 | | | | |

附件5-3

上虞区政府投资项目重大变更报批表

编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | | | |
| 建设单位 |  | 联系人 | 姓名 |  |
| 电话 |  |
| 施工单位 |  | 变更  形式 |  | |
| 变更内容  及原因 | 负责人签名(盖章)：  年 月 日 | | | |
| 预计变更  增减金额 |  | | | |
| 建设单位  主管部门  审核意见 | 负责人签名（盖章）：  年 月 日 | | | |
| 区国审公司审核意见 | 负责人签名（盖章）：  年 月 日 | | | |
| 区政府  分管领导  意见 | 签名：  年 月 日 | | | |
| 区长  审批  意见 | 签名：  年 月 日 | | | |
| 区政府  常务会议  意见 | （提供会议纪要） | | | |
| 备注 |  | | | |

附：预算书及相关资料。

注：1、此表一式七份，业主、区国审公司、监督办、发改局、财政局、区政府各存一份；2、单项变更额度50-200万元须经区政府分管建设单位领导审批同意后实施；单项变更额度200-300万元须经区政府主要领导审批同意后实施；单项变更额度超过300万元须经区政府常务会议审议通过后实施。

附件6-1

上浦镇镇级工程项目验收资料清单

1.招标文件、投标文件；

2.中标通知书、合同书；

3.施工图、竣工图；

4.施工组织设计及图纸会审、技术交底记录；

5.监理规划细则（造价50万元以下仅提供监理规划）；

6.施工、测量复核记录、监理日志、监理旁站记录、监理（质量、安全）通知单及回复；

7.开工、竣工报告；

8.工程变更踏勘记录（原件）；

9.工程变更确认单（原件）（附设计变更或变更原因、预算书等资料）；

10.隐蔽工程验收记录（建设、监理、施工三方签字）及隐蔽工程影像图片；

11.分部分项工程质量验收记录及工程质量检验评定表；

12.原材料、成（半）成品质量证明和试（检）验报告；

13.第三方检测资料（实体质量及外观等）；

14.工程各项验收记录（参建各方签字、盖章完整）；

15.施工总结报告（需有工程质量承诺）；

16.监理总结报告（需有工程质量评估）。

(以上资料是复印件的需加盖提供方公章，施工资料、监理资料及其他验收资料由分管办线纳入本建设工程档案)

附件6-2

上浦镇镇级工程项目隐蔽工程验收明细

年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | 施工单位 |  |
| 隐检项目 |  | | |
| 隐 检 内 容  及 检 查 情 况 | 施工单位（盖章）： 项目经理（签字）： 日期： 年 月 日 | | |
| 监 理 单 位 检 查 验 收 意 见 | 单位（盖章）经办人： 监理工程师签名： 日期： 年 月 日 | | |
| 建 设 单 位 检 查 复 核 意 见 | 经办人： 负责人签名： 日期： 年 月 日 | | |
| 处 理 情 况  及 结 论 |  | | |
| 建 设  单 位  复 核 意 见 | 单位（盖章） 负责人签名： 日期： 年 月 日 | | |

附件6-3

上浦镇镇级工程项目竣工验收表

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 | |  | | | | |
| 施工单位 | |  | | | | |
| 工  程  内  容 | 开工日期 |  | | 完工日期 | |  |
| 工程规模 |  | | | | |
| 工程预算 |  | | 合同价 | |  |
| 变更情况 |  | | | | |
| 施工单位意见：  （签字盖章） | | | 监理单位意见：  （签字盖章） | | 设计单位意见：  （签字盖章） | |
| 工程管理人员意见：  签名： | | | | | | |
| 工程分管领导意见：  签名： | | | | | | |
| 镇验收组人员意见（单位盖章）：  签名： | | | | | | |
| 镇招标投标办公室意见：  签名： | | | | | | |
| 镇监督办公室意见：  签名： | | | | | | |

附件6-4

上浦镇镇级工程验收意见反馈表

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | | |
| 存在问题： | | | |
| 整改前后照片： | | | |
| 施工单位意见：  （签字盖章） | | 监理单位意见：  （签字盖章） | 设计单位意见：  （签字盖章） |
| 建设单位意见：  （签字盖章） | | | |

附件7

上浦镇镇级工程项目资料归档目录

一、立项文件

二、设计资料

1.设计合同；

2.勘察检测类合同（如有）；

3.勘察检测类报告（如有）；

4.设计图纸；

5.设计双查双保及资金拨付资料。

三、预算资料

1.预算编制合同；

2.预算备案报告；

3.预算编制双查双保及资金拨付资料。

四、招投标资料

1.招标代理合同；

2.标书；

3.投标资料；

4.招标代理双查双保及资金拨付资料。

五、监理资料

1.监理合同；

2.技术交底资料；

3.监理通知单、重点环节专项监理方案等资料；

4.监理双查双保及资金拨付资料。

六、施工资料

1.施工合同；

2.施工过程管理资料；

3.变更资料；

4.竣工验收（含相关检测等）资料；

5.决算审计（含审计备案、审计单位合同等）资料；

6.工程资金拨付（含履约保证金）资料；

7.质保期管理及质保期完结后复验资料。