兰州黄河风情线大景区管理委员会

建设项目管理制度

第一章 总 则

**第一条**为了加强兰州黄河风情线大景区管理委员会建设项目管理，有序规范实施建设工程，提高工程项目建设和投资效益，依据《中华人民共和国招投标法》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规，并结合本单位实际特制定本制度。

**第二条**本制度适用于兰州黄河风情线大景区管理委员会基本建设项目投资及实施和监督管理。

本制度所称建设工程项目，是指黄河风情线大景区管理委员会机关科室、委属单位实施的基础设施、园林绿化、景观建设、旅游基础设施等的新建、改建、扩建和续建项目。

 本制度所称管理范围包括工程勘察、设计、施工、监理、造价咨询、招标代理等。

第二章 组织机构及职责

**第三条**工程项目领导小组是单位工程项目的领导决策机构，由单位负责人、相关领导班子成员及相关职能部门负责人组成。

（一）工程项目领导小组的职责：

1、贯彻落实国家和地方关于工程项目的方针政策；

2、研究决定本单位工程项目建设的重大事项；

3、审批工程项目申报材料和建设方案；

4、监督检查工程项目活动的全过程；

5、负责权限范围内的其他审批事项。

（二）规划建设科为委系统建设项目管理的业务科室，项目相关责任科室、委属单位应当建立项目管理制度，按照现行有关规定开展项目工程管理，大景区内建设项目应报规划建设科备案，并及时向规划建设科上报完成情况。规划建设科职责：

1、组织开展工程项目的调查研究；

2、组织做好工程项目建设方案的拟订工作；

3、组织做好工程项目施工、监理单位选定工作；

4、指导协调各项工程项目的建设；

5、负责相关文件材料的报批工作；

6、组织做好工程项目实施过程中投诉受理、处理工作；

7、领导小组授权的其他相关事务。

（三）会计人员职责：

1、核对工程项目业务相关原始凭证和文件；

2、进行工程项目业务的会计核算；

3、登记、汇总工程项目业务相关账目。

（四）出纳人员职责：

1、对支付申请及凭证、审批人的批准意见进行审查；

2、按规定支付工程项目进度款；

3、结算工程项目的剩余款项。

（五）档案管理员职责：

1、建立工程项目档案台账；

2、做好工程项目文件材料的登记、积累、整理、保管工作；

3、协助做好工程项目的审计、检查工作。

第三章 工程项目授权审批权限

**第四条 工程项目立项授权审批权限**

兰州黄河风情线大景区管理委员会应根据工程性质明确归口业务科室，建立工程项目的授权批准制度，对授权界定其权限的范围，审批人不得越权审批。

**第五条 工程项目招标批准流程：**

（一）原则上主要采用公开招标的方式。采取其他招标方式，根据法律法规及省市相关规定执行。

（二）采取邀请招标方式时，由归口业务科室负责对编制招标文件、预审，审核通过后，发送出投标邀请函。

（三）评价小组对招标文件进行评定，确定第一中标人和顺序备选中标人，或提交中标候选人名单，提交工程项目领导委员会审定，订立书面合同。

**第六条工程项目进度款支付批准流程**

（一）由承包商提出工程项目款支付申请，并提供工程量完成情况说明、工程价款结算表以及其他相关证明材料，报监理单位审核。

（二）监理单位签署结论性意见和需要说明的事项后，归口业务科室对支付申请进行复核，并在申请上签署复核意见，报工程项目领导小组审批。

（三）工程项目领导小组审核通过后，由财务处相关人员核对发票或收款凭据、收款单位、银行账号等内容后办理款项支付手续。

**第七条**竣**工决算批准流程**

（一）归口业务科室对竣工结算相关资料进行审查，并及时报当地审计部门进行结算评审审计；

（二）审计部门出具工程结算审计意见后，计划财务科依据竣工结算审计意见，编制工程竣工决算，并及时报当地审计部门进行工程决算评审审计；

（三）工程竣工决算由计划财务处负责人审核后，经单位负责人或主管审批后执行。

第四章 概算预算

**第八条 工程项目概预算**

（一）工程设计概算编制工作原则上由项目方案设计单位承担，业务科室负责具体组织工作，包括委托编制单位、签订设计合同、提供工程技术资料、设计概算进度控制及阶段审核工作。规划建设科负责对设计单位提交的最终设计概算进行审核。

（二）工程预算编制的组织工作，分公开招标项目和非公开招标项目。公开招标项目由业务科室负责组织实施，委托具有项目编审资质的造价咨询单位编写，规划建设科对造价咨询单位提交的工程预算进行审核。非公开招标项目，原则上由归口业务科室负责组织工程预算编制工作，并对工程预算进行审核。

（三）工程概、预算编制应包括以下主要内容：

1、工程概况。说明建设项目的性质（新建、扩建、改建、续建）、地理位置、建设规模、所批准的设计任务书或可行性研究报告及初步设计的文号、总投资。

2、编制依据。说明所编概预算采用的定额、指标、工人工资标准、材料预算价格、施工机械使用费、设备价格和各项取费标准的年份、文件、规定。

3、资金来源的渠道及额度。

4、做出以工程费用性质划分的投资分析和以工程项目性质划分的投资分析。

5、列出建筑安装工程钢材、木材、水泥用量表。

6、工程概、预算计算书。

第五章 工程项目立项与招标投标

**第九条工程项目的申报与审批**

（一）工程项目立项：

1、无论单项或多项合计的工程项目，必须经单位工程项目领导小组审批；

2、工程项目应由归口业务科室编制立项申请书，基建项目还应填报基建项目审批申请表，经规划建设科审核后，报工程项目管理领导小组审定。

（二）工程项目方案审批：

1、工程项目立项同意后，由单位内部立项部门根据实际批准经费及工程项目领导小组的意见修改立项计划，编制工程项目设计方案，报工程项目领导小组批准后实施；

2、由归口业务科室邀请有资质的设计单位编制工程项目设计方案，经工程项目领导小组审批同意后报上级主管单位审批；审批通过实施。

**第十条 工程项目实施的监督管理**

（一）规划建设科为委系统工程项目实施过程的主管、监管机构。

（二）规划建设科应加强实施过程的领导和检查，及时解决工程项目实施中存在的具体问题，保证工程项目顺利完成。

（三）工程项目实施过程中，建设单位应按时向规划建设科提交一份项目执行情况报告。规划建设科也要在工程项目实施过程中进行不定期检查，发现问题及时解决。

（四）工程项目建设施工中，如遇不可预见的原因造成工程投资增加，由工程项目领导小组批准，按照内部管理程序进行调控；超过预算一定数额的，应上报上级主管部门批准后调整计划并增加投资。

（五）工程项目建设施工过程中，因某种原因中途停止执行，应及时报告规划建设科；如遇特殊情况需进行调整的，需经工程项目领导小组审议批准，重大工程项目调整应上报上级主管部门批准后才能进行调整。

**第十一条 工程项目验收**

（一）工程项目完成后，由立项部门写出书面结项报告，报告工程项目执行情况及经费使用情况，以及主要成绩和存在的问题，提交规划建设科，由归口业务科室提请相关部门进行验收。

（二）验收合格后，按规定需要审计的项目应尽快将有关资料提交审计部门审计，审计通过后，项目方可结项。

**第十二条 工程项目招标的形式**

（一）工程项目招标的形式：

1、原则上采用公开招标的形式；

2、采用邀请招标的形式方式，根据法律法规及省市相关规定执行。

（二）有下列情形之一的，经主管部门批准，可不采取公开招标，

1、由于不可抗力造成紧急情况，从而无法开展有效的招标活动的应急维修项目；

2、潜在投标人少于三家，不能形成有效竞争的；

3、工程项目采用专有技术，或对艺术造型有特殊要求的；

4、法律法规规定的其他不适应招标的。

**第十三条 招标工作的程序**

（一）招标文件由项目实施科室、单位或委托代理机构负责编制，招标文件一般包括以下几个方面：

1、投标邀请函；

2、投标人须知；

3、提交投标文件的方式、地点和截止时间；

4、开标时间、地点和方式；

5、投标人资质等级要求，应提供的有关资质和资信证明文件；

6、合同主要条款：如质量标准、工期要求、工程项目款支付方式、材料设备采供方式及清单等；

7、施工组织设计等技术性条款；

8、设计图纸和技术规范等；

9、投标报价要求及其计算方法；

10、是否全部响应招标文件所有内容等承诺性说明；

11、投标保证金、履约保证金或担保方式要求；

12、投标文件编制格式要求，可随附投标文件格式化范本；

13、评标的依据、标准、方法和定标原则；

14、对招标项目的特殊情况或不可预见因素的处理方法；

15、其他相关内容。

（二）采取邀请招标的项目，必须根据工程项目情况确定报名资格条件。其招标公告或招标邀请书应当至少包含以下内容：

1、招标人的名称和地址；

2、招标工程项目的内容、规模、实施地点和工期，以及资金来源；

3、获取招标文件或资格预审文件的地点、时间及应支付的费用；

4、要求投标人提供有关资质证明、资信状况文件材料。

（三）公开招标的标的原则上应委托社会中介机构编制，并经专业机构评审；非公开招标的标的由归口业务科室组织相关部门和专业人员编制，报专业机构评审或工程项目领导小组审定。编制完成后的标的在公布前应当严格保密。

**第十四条 招标资格预审**

（一）工程项目招标前应依据招标公告或招标邀请书中载明的要求，对投标申请人进行资格预审，确定合格单位和不合格单位名单。资格预审的主要内容如下：

1、是否具备工程项目要求的施工资质；

2、是否具备承担与标的的工程内容相配套的技术实力和机械装备；

3、近两年的合同履行情况，权威部门认定的施工质量情况；

4、诚信经营、财务资信状况，在资金和债务方面是否存在纠纷；

5、管理和施工人员素质、技术人员的技术水平；

6、法律法规规定的其他内容。

（二）参与投标人资格审查工作的人员必须认真、负责；确定投标人名单后，发送出投标邀请函。一般情况应保证至少引入三家以上投标人参与竞标。

（三）投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并在招标文件要求的截止时间之前，将投标文件密封完好后送达指定收标地点。未按招标文件指定的地点、时间送达投标文件的，视为招标人自动放弃，取消其投标资格。

**第十五条 开标、评标、定标**

（一）工程项目开标之前，应通知所有投标人参加，在监察人员的监督下开启投标文件，进行评标。开标时，发现投标文件有下列情形之一的，应做废标处理：

1、投标文件未按要求密封的；

2、未经法人或法人授权的代理人签字盖章的；

3、投标人名称、资质证明原件与原资格预审时不一致的；

4、投标文件主要内容有重大遗漏内容或关键字迹模糊无法辨认的；

5、其他未满足招标文件提出的实质性要求和条件的。

（二）单位主管领导及相关专家组成评标小组，根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行系统的评审和比较，招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

（三）评标小组在评标时，出现以下情形之一的，应做废标处理：

1、投标人以他人名义投标、串通投标或以行贿手段谋取中标的；

2、投标人资格条件不符合国家规定和招标文件要求的；

3、投标人对明显低报价不能合理说明或不能提供相关证明材料，认定其竞标价低于成本报价的；

4、其他应做废标处理的。

（四）评标小组完成评标后，应当按要求填写《评标意见备案表》，由评标人员对评审结果署名，并签署个人意见。

（五）评标小组依据招标文件授权，按确定第一中标人和顺序备选中标人；如评标小组未经授权，则由评标小组提交中标候选人名单，经工程项目领导委员会采取记名投票方式定标。

（六）确认中标后，应按规定向中标人发放中标通知，并将中标情况通知所有投标人。单位主管负责人在中标通知书发出之日起15日内，依照招投标文件与实施单位订立书面合同。

（七）招标活动中所形成的文件材料，应交档案管理员负责备案管理。

第六章 资金控制与工程实施

**第十六条 工程进度款支付**

（一）进度款支付方式：

1、按月支付：指单位依据工程进度，按月向承包商支付工程进度款；

2、分段支付：指单位与承包商约定工程进度，划分不同阶段并按各阶段工程进展情况，向承包商支付工程进度款；

3、双方约定的其他支付方式。

（二）工程进度款支付方式由单位在与承包方在预先签订的合同中进行明确约定，一旦约定，严禁在实施过程中采用其他方式进行款项支付。

（三）进度款支付程序：

1、由承包商报送工程进度款支付申请表，并附工程量完成情况说明、工程价款结算表以及相关证明材料；

2、工程监理单位按照监理的有关要求和合同约定的内容，审查本次结算已完成工程的进度、质量、工程量、单价及价款，核实抵扣预付款、代扣款以及提留质量保证金，并在工程进度款支付申请表上签署结论性意见和需要说明的事项；

3、归口业务科室对已完成工程量进度是否属实、测算是否准确、工程质量是否达到合格要求、是否存在进度价款超付情况等内容进行复核，并在工程进度款支付申请表上签署复核意见，报工程项目领导小组审批；

4、工程项目领导小组审批通过后，由承包商提供有效税务发票；出纳人员进一步核对发票或收款凭据、收款单位、银行账号等方面内容，及时办理进度款支付，并进行台账登记；

5、进度款支付手续办理完毕后，应将当期结算资料及时反馈给承包商、建立单位、规划建设科、工程项目领导小组，并留存作为会计凭证或备查；

（四）、工程项目施工中，承包商对规划建设科和监理部门发出的工程整改通知不及时整改到位的，将停拨该项目的工程序时进度款；

（五）、如有新增项目，应与施工单位签订新增项目合同作为再次付款的依据；

（六）、工程进度款支付一律通过银行进行双方账户之间的划转，不得采用现金支付；

（七）、承包商账号一经确定，原则上不予变更。承包商拟变更收款单位、开户银行及账号，应出具盖有其法人签章、法定代表人签字的书面申请，并经归口业务科室认可后，交出纳人员进行更改；

（八）、单位相关工作人员应严格依据本制度相关规定做好进度款支付工作，若发生滥用职权、玩忽职守、为个人谋取不正当利益的，应给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第十七条 工程项目变更**

（一）前期审批阶段设计变更：

工程项目开工前，规划建设科应组织设计、监理、施工等单位再次对设计概算、施工图等内容进行复核，办理一次性设计变更；

（二）项目建设期间工程变更：

1、单位工程项目变更的，应严格按照以下程序进行：

（1）由设计、施工、监理等单位，向本单位归口业务科室提出工程项目变更申请，详细说明变更理由及预算增加的费用；

（2）设计、施工、监理等单位对工程项目变更进行内部审查核实，必要时邀请有关专家进行论证。取得一致意见后，由设计、施工、监理等单位负责人在变更联系单上签字确认；

3、监理单位对计划进行审查、修改，工程项目领导小组或上级主管单位对计划进行审批。

（三）建立进度控制的组织系统，并明确各单位在施工过程中承担的进度控制职责，明确各自的进度控制目标：

1、施工单位、监理单位应根据施工进度情况，定期报告施工进度；

2、规划建设科会同上级主管单位、监理单位等相关人员共同进行工程项目进度的检查，并评估实际项目进度与计划项目进度是否一致，如出现偏差，应分析偏差的原因，并制定纠正偏差的措施，责成施工单位予以落实。

第七章 工程竣工决算与验收

**第十八条 工程竣工决算管理**

（一）工程竣工决算工作程序：

1、工程完工后，施工单位应根据国家规定和相关材料，编制竣工结算；经项目监理单位审核并加盖公章后，报规划建设科审核；

2、归口业务科室组织相关部门或人员对竣工结算进行初审；如重大工程项目单位不具备自行审查能力的，可委托有资质的工程造价咨询单位进行工程竣工结算审核工作，并编制竣工结算造价审核报告；

3、规划建设科对竣工结算审查工作完成后，应及时向主管部门、财政部门申请进行工程结算复审工作；

4、工程竣工结算经主管部门、财政部门复查并出具审查意见后，计划财务科依据审查意见及时调整工程竣工结算，并按规定编制工程竣工财务决算（初稿），报当地审计部门进行审计；

5、审计部门出具工程竣工决算审计意见后，计划财务科依据竣工决算审计意见最终调整竣工结算和财务账目，重新编制工程竣工决算。

（二）计划财务科对竣工结算初审过程中，若需要补充有关资料的，一般应在3日内书面提出并及时通知施工单位，施工单位送达后书面确认，并在7日内将有关资料补充完整。

（三）根据工作情况，计划财务科进行的初审工作，项目主管负责人及相关专业管理人员应积极配合。

（四）单位与施工单位签订建设工程合同时应对竣工结算的审核时间进行约定（对审核意见有异议的除外）。

**第十九条 工程竣工决算审计**

（一）工程项目财务竣工决算报表审计的主要内容：

1、财务竣工决算编制的真实性、准确性、完整性；

2、财务竣工决算报表所列各项资产的真实性、完整性以及资产计划的合规性；

3、完工项目的债权债务清收清理的及时性，暂时无法清收清理的债权债务是否取得对方书面签认，有无坏账，有无虚列债权债务的情况，有无未经审批自行核销坏账的情况；

4、项目损益的核算是否符合会计相关规定；

5、有无未列入财务竣工决算的遗留事项等。

（二）工程项目施工合同完成情况审计的主要内容：

1、合同的履行情况、变更情况以及主要工程量的完成情况；

2、合同内及合同外项目工程价款的结算情况；

3、工程项目的索赔、补偿、变更合同情况等。

（三）工程项目对分包单位结算情况审计的主要内容：

1、分包单位的资质；

2、分包合同的签订情况；

3、分包工程量及分包价格情况；

4、工程项目价款支付情况等。

（四）成本预算执行情况及主要生产要素投入使用情况审计的主要内容：

1、工程项目成本管理制度的建立及执行情况；

2、工程项目人力资源的配备及人工费的支出情况；

3、工程项目所需材料的管理和使用情况；

4、工程项目所需设备的投入使用情况；

5工程项目管理费用的支出情况等。

（五）税费缴纳情况审计的主要内容：

1、应缴纳的各项税金及附加是否足额缴纳；

2、依据规定应上交的各项费用是否足额计提上交。

（六）其他项目的审计内容依据国家相关规定执行。

**第二十条 工程竣工验收管理**

（一）竣工验收依据：

1、国家相关法律、法规、文件；

2、项目实施过程中的有关合同和招投标文件；

3、经上级主管部门批准的设计方案、施工图纸及其说明书、设备技术说明书、图纸会审记录、设计修改签证和技术核定单；

4、现行的施工技术验收规范；

5、有关施工记录和构件、材料合格证明文件；

6、引进技术或进口成套设备的项目，还应按照签订的合同和国外提供的设计文件等资料进行验收。

（二）竣工验收实施

1、工程项目的竣工验收应具备以下条件：

（1）完成工程设计和合同约定的各项内容；

（2）有完整的技术档案和施工管理资料；

（3）有工程使用的主要建筑材料、建筑构配件、设备的质检证明和进场试验报告；

（4）有勘察、设计、施工和工程监理等单位分别签署的质量合格文件；

（5）有施工单位签署的工程保修书。

（三）工程项目竣工验收程序：

1、施工单位对照验收基本要求进行自查自验，合格后向主管部门或同级政府部门提出竣工验收申请；

2、主管部门或同级政府部门组织监理单位组织施工单位、监理单位、勘察单位、设计单位等共同参与，完成工程项目竣工验收检查；

3、形成竣工验收意见，提交竣工验收报告；若验收过程中发现严重问题，达不到验收保准，应责令施工单位即刻进行整改，并宣布本次验收无效，待重新确定时间组织竣工验收；

4、根据工程规模不同，将工程验收情况报告分别报送主管部门进行审批。

（四）验收标准：

1、未实施竣工决算审计的工程项目，原则上不得办理竣工验收手续；

2、工程项目竣工验收评定分为“合格”“不合格”两个等级。其中“合格”指达到工程项目内容要求；“不合格”指工程项目没能未达到设计要求。具体评定标准依据合同规定执行。

**第二十一条**本制度由兰州黄河风情线大景区管理委员会负责解释和修订。

**第二十二条**本制度经兰州黄河风情线大景区管理委员会批准后实施。