|  |
| --- |
| **基建项目送审档案备查表** |
| **项目名称** |  |
| **建设单位** |  | **联系人****及联系方式** |  |
| **设计单位** |  |  |
| **施工单位** |  |  |
| **监理单位** |  |  |
| **审计单位** |  |  |
| **经费来源** |  | **是否立项** | □是 □否 |
| **开工时间** |  | **招标类型** | □工程招标 □货物采购招标 |
| **交付时间** |  | **送审时间** |  |
| **预算金额** |  | **合同金额** |  |
| **已支付金额** |  | **送审金额** |  |
| **验收情况** | □未验收 □通过部门验收 □通过学校联合验收 □通过政府监管部门验收 |
| **项目职能****主管部门****审核意见** |   部门负责人签字： 年 月 日 |
| **备 注** |  |

注：请同时按要求填写《送审资料移交清单》，并正反打印。

|  |
| --- |
| **送 审 资 料 移 交 清 单** |
| **目录** | **资料名称** | **份数** | **页数** | **说明** |
| 1 | 施工单位授权结算人员的委托书 |  |  | 原件（施工单位法人签字、盖章） |
| 2 | 施工单位上报结算完整性的承诺书 |  |  | 原件（施工单位法人签字、盖章） |
| 3 | 项目建设的立项批文、初步设计文件及批准的概算明细、建设工程规划许可证、施工许可证等前期文件 |  |  |  |
| 4 | 招标文件、答疑、工程量清单编制说明、工程量清单、招标控制价等与招标相关资料 |  |  | 原件（含电子版） |
| 5 | 投标文件(商务标、技术标) |  |  | 原件（含电子版） |
| 6 | 中标通知书 |  |  |  |
| 7 | 工程施工合同、补充协议、洽商文件以及与工程造价相关的会议纪要、工程例会纪要 |  |  | 原件 |
| 8 | 工程结算书 |  |  | 原件（施工单位必须盖章）及电子版 |
| 9 | 工程量计算书 |  |  | 原件（施工单位必须盖章）及电子版 |
| 10 | 竣工图 |  |  | 原件(必须有总监签字、专业监理签字、监理单位盖章）及电子版 |
| 11 | 施工场地自然标高测量记录(如有) |  |  | 原件(必须有总监签字、专业监理签字、监理单位盖章，业主负责人签字盖章） |
| 12 | 设计变更 |  |  | 原件(同时业主负责人签字盖章） |
| 13 | 现场签证 |  |  | 原件（必须有总监签字、监理单位盖章、业主负责人签字盖章） |
| 14 | 业主工作联系单和指令单 |  |  | 原件（必须业主负责人签字盖章） |
| 15 | 技术核定单 |  |  | 原件(必须有总监、设计负责人、业主负责人签字盖章） |
| 16 | 材料、设备价格业主确认单 |  |  | 原件（业主负责人签字盖章） |
| 17 | 设备移交清单 |  |  |  |
| 18 | 跟踪审计核价单 |  |  |  |
| 19 | 隐蔽工程验收资料及竣工验收资料 |  |  | 原件 |
| 20 | 质量等级评定表等竣工验收证明 |  |  | 原件 |
|  |  |  |  |  |

送交人： 交接人：