维修改造类项目评审资料

报送清单及说明

一、报送清单

（一）项目评审资料报送文件或资金申请文件。

（二）项目预（结）算汇总表。

（三）具有资质的设计单位出具的项目图纸。预算项目报送施工图纸，结算项目报送竣工图纸。

（四）工程造价咨询机构编制的工程预算。

（五）工程量计算书。

（六）单独购置的设备清单。

（七）施工图纸设计费、工程造价咨询服务费、施工监理费等其他费用的计算依据。

（八）结算项目的工程结算及相关财务资料。

（九）评审所需的其他资料。

（十）承诺书。

二、报送清单说明

**（一）预算类项目**

1.项目评审资料报送文件或资金申请文件。评审项目已列入年度部门预算（含上年）的，只提报评审资料报送文件。年度追加部门预算的项目，送审时尚未报省政府审批的，需提报资金申请等文件。上述资料报送或资金申请文件内容包含项目基本情况、项目主要维修改造内容、项目资金额度等。涉及房屋加固和增加荷载的项目，应附工程质量鉴定报告及加固方案等，以PDF版报送。

2.项目预算汇总表。包括工程费用及其他费用（施工图纸设计费、工程造价咨询服务费、施工监理费等）预算，加盖项目单位及主管部门公章后以PDF版及Excel报送。

3.施工图纸。各专业工程以CAD电子版（.dwg文件）报送。其中，施工图纸总说明需加盖项目单位公章、设计单位出图章后以PDF版报送。

（1）土建及装饰工程：包括总说明、总平面图、建筑及结构平面图、立面图、剖面图、节点详图、门窗表、拆除工程图纸（尺寸及材质）等。

（2）给排水及消防水工程：包括总说明、平面图、系统图、卫生间大样图、拆除工程图纸（尺寸及材质）等。

（3）采暖通风工程：包括总说明、平面图、系统图、拆除工程图纸（尺寸及材质）等。

（4）锅炉燃气工程：包括总说明、平面图、系统图、工艺流程图、立面示意图、剖面图、设备位置图（含设备基础）、设备及材料表、拆除工程图纸（尺寸及材质）等。

（5）强电及消防电工程：包括总说明、平面图、系统图、拆除工程图纸（尺寸及材质）等。

（6）弱电工程：包括总说明、平面布置图、系统图、图例、拆除工程图纸（尺寸及材质）等。

（7）外网工程：主要指建筑红线内给排水、消防、采暖、燃气、电气等外网工程。包括总说明、平面图、断面图、井室示意图、材料设备表、拆除工程图纸（尺寸及材质）等。

（8）庭院及道路工程：包括总说明、路面铺装平面图（包括边石）、道路断面图、拆除工程图纸（尺寸及材质）等。

（9）园林绿化工程：包括总说明、平面图、苗木表（名称、胸径、冠幅、高度）、图例、拆除图纸（尺寸及材质）等。

具体报送图纸应根据项目建设内容确定。

4.工程造价咨询机构编制的工程预算。工程预算应依据国家发布的建设工程工程量清单计价规范和省建设主管部门发布的相关文件编制。分部分项工程应依据各专业施工图纸计算的工程量、工程量清单计价规范和工程消耗量定额、造价信息和市场询价编制，人工费、各项取费应依据建设主管部门发布的相关文件合理计取。

工程预算应按照土建、装饰、电气、给排水、采暖通风、市政、园林等专业分开编制，不得将所有专业编制在一个单位工程内，一个单项工程内相同专业单位工程原则上不超过1个。

施工图纸设计费、工程造价咨询服务费、施工监理费等其他费用单独编报，不在专业工程计价软件内编报。

工程预算应加盖项目单位公章、工程造价咨询企业执业印章和注册造价师签字及执业专用章后以PDF版及专业工程计价软件版报送。

5.工程量计算书。包括钢筋图形算量软件版、安装算量软件版、工程量计算式Excel版等，应根据施工图纸编制。

6.单独购置的设备清单。包括设备参考品牌、规格、参数、数量、单价等Excel版及报价单，加盖项目单位公章后以PDF版报送。设备数量应与施工图纸、工程预算一致。

7.其他费用的计算依据。与项目有关的费用并且符合支出规定的施工图纸设计费、工程造价咨询服务费、施工监理费等。同时，提供费用计算相关依据（如取费标准、采购合同、询价记录等），并以PDF版报送。

8.评审所需的其他资料。项目评审其他相关的佐证资料，以PDF版报送。

9.承诺书。项目单位法人代表或主要负责人签字加盖公章后，以PDF版报送。

**（二）结算类项目**

1.政府采购相关资料及合同。包括政府采购或招投标文件、政府采购或招标公告、中标通知书，勘察、设计、造价咨询服务、监理、政府采购或招标代理、工程施工的合同（协议）等，以PDF版报送。

2.项目结算汇总表。包括工程费用及其他费用（施工图纸设计费、工程造价咨询服务费、施工监理费等），加盖项目单位及主管部门公章后以PDF版及Excel报送。

3.内业资料。施工组织设计或施工方案，隐蔽工程记录，监理日志、施工日志，交工验收资料，现场签证，材料及设备认质认价单（合同、发票）等签字盖章齐全的内业资料，以PDF版报送。

4.竣工图纸。报送图纸种类与预算类项目专业工程图纸要求的内容一致。竣工图应加盖设计单位出图章、竣工图章、项目单位公章后并以PDF版及CAD电子版（.dwg文件）报送。

5.工程结算。工程结算应依据政府采购或招投标文件及合同（协议）、竣工图纸、设备清单、技术联系单、内业资料、国家住建部门发布的建设工程工程量清单计价规范和省建设主管部门的相关文件编制。分部分项工程应依据各专业竣工图纸计算的工程量、工程量清单计价规范和工程消耗量定额等规定和要求编制。

工程结算应按照土建、装饰、电气、给排水、采暖通风、市政、园林等专业分开编制，不得将所有专业编制在一个单位工程内，一个单项工程内相同专业单位工程原则上不超过1个。

施工图纸设计费、工程造价咨询服务费、施工监理费等其他费用应依据合同等资料单独编报，不编报在专业工程计价软件内。

工程结算应加盖项目单位、施工单位、监理单位公章，如工程结算经第三方评审的，需加盖工程造价咨询企业执业印章和注册造价师签字及执业专用章，并以PDF版及专业工程计价软件版报送。

6.单独购置的设备清单。单独购置的设备包括设备参考品牌、规格、参数、数量、单价等Excel版及报价单，加盖项目单位公章后以PDF版报送。设备数量应与施工图纸、工程预算一致。

7.承诺书。项目单位法人代表或主要负责人签字加盖公章后，以PDF版报送。

附件：承诺书。