

罗湖区政府投资项目前期工作移交实施细则 (征求意见稿)

第一章 总 则

第一条 【目的和依据】

为规范区政府投资项目前期工作的交接程序,明确交接程序及交接双方的责任,确保项目平稳对接、顺利推进,依据《深圳市政府投资建设项目施工许可管理规定》、《深圳市罗湖区政府投资项目全过程管理办法》、《深圳市罗湖区政府投资项目生成管理细则》等相关规定,结合工作实际,制定本细则。

第二条 【前期工作范围】

工程前期工作是指区政府投资项目从项目建议书编制到工程规划许可办理完成阶段内的项目规划、设计、报批报建及取得相应许可或批复文件等一系列属于项目前期范畴的工作。

涉及为保障施工的报建手续不属于前期工作范围的,如施工许可、施工临时用地、临时开设路口、临时占用道路及绿地审批,供电、水务、燃气等部门施工报装等,应由建设单位完成。

第三条 【项目资料提供】

前期工作开始前,需求单位应准备项目所有相关资料,并提供相应附件(详见附件1-2)报区前期部门审核,区前期部门应于收到项目所有相关资料及附件之日起十个工作日回复意见。

在项目前期工作委托过程中,项目需求单位和区前期部门应指派专人跟进,建立通畅的沟通渠道。

第四条 【移交定义】

项目前期工作移交是指区前期部门将项目的前期工作成果及有关资料移交至区政府投资建设单位的行为。

第五条 【细则适用范围】

除区政府确定的应急项目外，罗湖区政府投资项目前期工作接收和移交均适用本细则。

第二章 移交程序

第六条 【移交条件】

区前期部门符合以下条件之一的即达到项目移交条件：

1、已完成从项目建议书到工程规划许可阶段所有前期工作（以项目建设所需的实际前期工作内容为准），移交资料包括但不限于如下内容：项目基本情况说明、项目大事记、相关会议纪要、各阶段的设计图纸文件、区发展改革局的各项批复文件、国土规划部门的审批文件、技术审查部门的审查文件、行政职能审批部门的审批文件、产权及专业部门审核意见及采纳情况说明等（详见附件8）；

2、对于时间要求紧迫的项目，在依法依规的前提下，项目已完成施工图设计并取得施工图技术性审查意见、交通、规划、消防、人防、管线、燃气等相关专业职能部门审核意见，具备施工条件或施工招标条件的，可将项目有关资料提前移交给建设单位开展下一步工作。区前期部门应继续完善后续的报批报建工作，并取得所有批复文件后完善移交手续。

第七条 【移交程序】

区前期部门将项目移交至建设单位之前，应当进行相应的项目资料和合同资料移交，并提供相应的附件（详见附件 3 和附件 5-7），建设单位应于收到项目移交协议书之日起于三个工作日进行意见回复。

建设单位回复不通过的，应退回区前期部门完善后重新提交；回复通过的，区前期部门组织移交工作会议，并与建设单位共同签署《项目移交协议书》（详见附件 4），完成项目移交工作。

第八条 【合同移交】

区前期部门作为甲方签订的设计、勘察等合同中应明确项目移交时，区前期部门的权利和义务移交至建设单位，项目移交前，区前期部门应按合同支付节点完成相应费用支付，如未完成的应在项目移交协议书中予以明确；项目移交后，设计、勘察、施工图审查等所有前期未支付费用由建设单位直接按合同支付。

第九条 【档案移交】

区前期工作负责单位按工程档案标准将前期相关资料移交建设单位；建设单位统一管理工程档案，并按相关规定移交档案。

第十条 【设计变更】

项目在前期工作过程中发生设计变更的，根据《罗湖区政府投资项目方案设计管理实施细则》、《罗湖区政府投资项目设计变更备案实施细则》等相关规定办理。

项目在施工过程中因不可预见因素或政府、项目需求单位提出的设计变更事宜，根据《罗湖区政府投资项目全过程管理办法》、

《罗湖区政府投资项目设计变更备案实施细则》等相关规定办理。

第十一条 【沟通机制】

项目在开展前期工作过程中区住房建设局、区水务局、区城管局、区规划土地监察局、区城市更新和土地整备局、市规划国土委罗湖管理局、罗湖交通运输局等职能部门应积极配合区前期部门开展前期工作，项目需求单位应派专人积极配合前期工作。

在项目移交过程中，需求单位、区前期部门、建设单位等相关单位应指派专人跟进，建立通畅的沟通渠道。

第十二条 【责任制目标】

项目前期工作委托前已有上级督办责任制目标的，区前期部门和建设单位可以按项目实际情况提出合理调整责任制目标的意见，区发展改革局及相关督查部门应当予以支持。

第三章 附 则

第十三条 【解释权】

本细则由区发展改革局负责解释。

第十四条 【有效期】

本细则自印发之日起试行，有效期三年。

附件 1: 前期工作委托项目资料清单

前期工作委托项目资料清单

项目名称:

文件类别		序号	文件名称	文件字号	原件份数	复印件份数	备注
建设需求文件	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无					
项目基础资料文件	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无		项目用地资料				
			产权资料				
			规划设计资料(如有)				
			原始审批备案文件				
			改造后竣工图及相关验收材料				二次改造
						
立项文件依据	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无		会议纪要				
			计划文				
						
资金来源文件依据	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无		计划文				
						
已经开展阶段性工作文件	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无		已完成的设计成果资料(如有)				
						
合同清单	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无		已签署的相关协议文件(如有)				
						

文件类别		序号	文件名称	文件字号	原件份数	复印件份数	备注
财务清单	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无		支付清单				
						
其他	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无					

委托单位：
 经办人：
 委托时间：
 填写须知：

前期工作接收单位：
 经办人：
 接收时间：

附件 2: 项目基本情况表

项目基本情况表

项目名称						
项目选址						
建设内容及规模						
总投资估算		建设起止时间				
项目需求单位或项目提出部门		联系人		联系电话		
委托单位		联系人		联系电话		
管理单位		联系人		联系电话		
使用单位		联系人		联系电话		
前期工作负责单位		联系人		联系电话		
前期工作类别	<input type="radio"/> 立项前的前期研究 <input type="radio"/> 立项后前期工作					
工程概况	项目类别		<input type="radio"/> 房建类 <input type="radio"/> 市政类 <input type="radio"/> 景观类 <input type="radio"/> 装修类 <input type="radio"/> 其他_____			
	项目红线内现状情况	土地情况	红线用地面积(m ²)			
			红线内土地类别	<input type="radio"/> 国有土地 <input type="radio"/> 集体土地		
			红线内土地用途	<input type="radio"/> 农用地 <input type="radio"/> 建设用地 <input type="radio"/> 未利用土地		
			红线内用地性质	注: 列出所有的用地性质		
			红线内用地使用人数	<input type="radio"/> 单一 <input type="radio"/> 多数 <input type="radio"/> 众多		
	项目红线内现状情况	建筑物情况	总建筑面积(m ²)			
			总构筑附属投影面积(m ²)			
			建筑及构筑附着物情况	<input type="radio"/> 永久性建筑物 <input type="radio"/> 临时性建筑 <input type="radio"/> 构筑附着物 <input type="radio"/> 不清楚		
			建筑及构筑附着物使用情况	<input type="radio"/> 正在使用 <input type="radio"/> 空置 <input type="radio"/> 不清楚		
		其他情况				
	建设需求	建设类别	建设类别	<input type="radio"/> 教育类 <input type="radio"/> 卫生医疗类 <input type="radio"/> 文体类 <input type="radio"/> 保障房工程 <input type="radio"/> 公共景观类 <input type="radio"/> 道路类 <input type="radio"/> 综合管廊类 <input type="radio"/> 河道类 <input type="radio"/> 天桥类工程 <input type="radio"/> 其他		
			建设规模			
需求概括						
投资情况	项目总投资	<input type="radio"/> 匡算 <input type="radio"/> 估算 <input type="radio"/> 概算 <input type="radio"/> 其他	投资计算依据			

	资金来源	财政 ()% 自筹 ()% 其他 ()%				
	累计下达计划数量		下达总金额(万元)			
	累计财政拨款数量		已支付总金额(万元)			
委托前已完成工作	<input type="checkbox"/> 前期研究 <input type="checkbox"/> 项目建议书 <input type="checkbox"/> 可行性研究 <input type="checkbox"/> 初勘 <input type="checkbox"/> 方案设计 <input type="checkbox"/> 详勘 <input type="checkbox"/> 建设用地许可办理 <input type="checkbox"/> 初步设计 <input type="checkbox"/> 概算 <input type="checkbox"/> 施工图设计 <input type="checkbox"/> 施工图审查 <input type="checkbox"/> 施工图审批 <input type="checkbox"/> 工程规许可办理 <input type="checkbox"/> 其它_____					
委托前已签合同	合同名称	合同编号	甲方	乙方	已支付合同款	备注

委托单位:

前期工作接收单位:

经 办 人:

经 办 人:

委托时间:

接收时间:

填写须知:

附件 3: 项目前期工作移交资料清单

项目前期工作移交资料清单

项目名称:

文件类别		序号	文件名称	文件字号	原件份数	复印件份数	备注
项目基础资料文件	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无						
建设需求文件	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无						
各类评估报告成果文件	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无						
审批批复文件	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无						
立项文件依据	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无						
资金来源文件依据	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无						
勘察成果文件	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 无						

文件类别		序号	文件名称	文件字号	原件份数	复印件份数	备注
设计成果文件	<input type="radio"/> 有						
	<input type="radio"/> 无						
合同文件	<input type="radio"/> 有						
	<input type="radio"/> 无						
过程依据文件	<input type="radio"/> 有						
	<input type="radio"/> 无						
其他	<input type="radio"/> 有						
	<input type="radio"/> 无						

移交单位:

接收单位:

经办人:

经办人:

移交时间:

接收时间:

填写须知: 本资料清单仅作为资料交接, 正式移交时间以签订《项目移交协议书》时间为准。

附件 4: 项目移交协议书

项目移交协议书

移交单位: _____

接收单位: _____

根据前期项目移交的有关要求, 为确保项目无缝交接, 避免因项目移交引起资料缺失、工作脱节, 项目移交双方就移交工作有关事宜约定如下:

一、移交项目名称

工程名称: _____

二、移交项目概况:

三、项目移交依据

根据_____(XXX会议纪要或相关文件)要求, 现将该项目移交开展下一步工作。

四、移交项目资料

移交项目的具体资料(详见《项目移交资料清单》)已由移交方项目负责人和接收方项目接收人于____年____月____日对移交资料进行现场确认后签收。

五、项目总投资、前期经费安排与费用支付

1、项目总投资为_____万元, 其中建安工程费用_____万元, 工程

建设其他费用_____万元，预备费_____万元。

2、项目已下达前期费用_____万元，目前已支付前期费用共_____万元，项目合同与财务移交后由_____负责支付管理。

3、项目新开工投资计划由_____负责申请，项目续建投资计划由_____负责申请。

(注：所述费用根据合同约定和政府审计部门审定的造价相应调整。)

六、其它事项说明：

项目移交后，移交单位名称的权利和义务移交至接收单位名称，设计、勘察、施工图审查等所有前期未支付费用由接收单位名称直接按合同支付。

七、其他：

1、《项目前期工作移交资料清单》和《项目收支、合同签订、执行及支付情况表》、《设计单位施工配合任务书》、《勘察单位施工配合任务书》作为本协议的补充文件。

2、本协议未尽事宜，由双方另行协商。

3、本协议一式两份，移交单位、接收单位各持一份，自双方签字盖章之日起生效。

移交单位（盖章）：

接收单位（盖章）：

负责人（签字）：

负责人（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件 5: 项目收支、合同签订、执行及支付情况表

项目收支、合同签订、执行及支付情况表

工程名称:

投资计划下达情况	是否下达	序号	计划文号	资金类型	计划金额	总计划金额	实际收到财政拨款	累计支出	结余资金(银行存款余额)	剩余投资计划额度	备注	
	<input type="radio"/> 已下达 <input type="radio"/> 未下达											
合同签订情况、执行及支付情况	是否签订	序号	合同名称	合同签订日期	合同甲方	合同乙方	合同金额	每项合同累计支付	每项合同累计支付比率	乙方联系人及电话	备注	
	<input type="radio"/> 已签订 <input type="radio"/> 未签订											
汇总										/		

移交单位:
 经办人:
 移交时间:

接收单位:
 经办人:
 接收时间:

填写须知:

- 1、在移交工作完成后，移交、接收单位应及时将该表报送区财政局，以便于及时完成项目资金用款指标的划转工作。
- 2、本表应附上在区国库支付中心系统打印的支付明细表。

附件 6: 设计单位施工配合通知书

设计单位施工配合通知书

_____:

由你单位负责设计的_____于_____年_____月
日由_____移交_____建设实施。请你单位主动与
建立通畅的沟通渠道,积极履行合同约定的相关任务。施工配合工作完成
后,将《设计单位施工配合评价表》交至_____作为全部设计工作履
约评价的重要依据。

请你单位根据以下确定的施工配合负责人与_____的施工配合责
任人建立联系,协助推进项目实施。

单位类别	单位名称	施工配合负责人	联系电话
设计单位			

深圳市罗湖区政府投资项目前期工作办公室

年 月 日

附件 7: 勘察单位施工配合通知书

勘察单位施工配合通知书

_____:

由你单位负责勘察的_____于____年____月____日由移交_____建设实施。根据_____合同, 请你单位主动与建立通畅的沟通渠道, 积极履行合同约定的相关任务。施工配合工作完成后, 将《勘察单位施工配合评价表》交至_____作为全部勘察工作履约评价的重要依据。

请你单位根据以下确定的施工配合负责人与_____的施工配合责任人建立联系, 协助推进项目实施。

单位类别	单位名称	施工配合负责人	联系电话
勘察单位			

深圳市罗湖区政府投资项目前期工作办公室

年 月 日

附件 8: 项目移交资料清单

项目移交资料清单

项目名称:

文件名称	有	无	文件字号	原件份数	复印件份数	备注
项目基本情况说明						
项目大事记						
相关会议纪要						
前期立项批准文件						
年度投资计划						
可行性研究报告及批复文件						
概算书及批复文件						
建设项目用地预审及选址意见书						
收地决定文						
土地使用权出让合同						
用地红线						
方案设计核查意见						
建设工程规划许可证						
建设用地规划许可证						
勘察任务书						
设计任务书						
方案设计成果及业主或使用单位书 面盖章确认方案文本						

文件名称	有	无	文件字号	原件份数	复印件份数	备注
初步设计成果及审查文件						
施工图设计文件成果、审查意见及审查合格证						
消防设计审查意见						
人防审查意见						
环评报告与审查意见						
水土保持报告与审查意见						
给排水审查意见（含建设项目排水设计审批）						
防洪评价批复						
河道范围内工程建设方案审批						
路口开设的规划、交警、交委意见						
燃气审查意见						
节能审查意见						
海绵办审查意见						
绿色建筑审查意见						
防雷审查意见						
电力、燃气、通讯审查意见						
各阶段咨询意见、审查意见、意见复函等汇总表及采纳情况						
勘察合同						

文件名称	有	无	文件字号	原件份数	复印件份数	备注
设计合同						
施工图审查合同						
勘察审查合同						
项目收支、合同签订、执行及支付 情况表						
区国库支付中心出具的支付明细						

移交单位:

接收单位:

经办人:

经办人:

移交时间:

接收时间:

填写须知:

- 1、本资料清单仅作为资料交接，正式移交时间以签订《项目移交协议书》时间为准。
- 2、本资料清单可根据项目性质进行调整。