附件3

**项目备检材料目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别 | 序号 | 材料名称 |
| 建设单位 | 1 | 项目立项批复文件 |
| 2 | 项目招标核准意见 |
| 3 | 招标公告、投标邀请书、资格预审文件、资格预审公告、招标文件、中标通知书 |
| 4 | 施工总承包合同 |
| 5 | 专业承包合同 |
| 6 | 施工许可证 |
| 7 | 建设工程款支付凭证 |
| 总承包单位、专业承包单位 | 8 | 中标通知书 |
| 9 | 投标保证金、履约保证金尾款凭证 |
| 10 | 营业执照、资质证书、安全生产许可证（复印件） |
| 11 | 项目部主要管理人员花名册（项目机构人员配置表） |
| 12 | 项目经理劳动合同、社保证明、工资支付凭证、注册证书 |
| 13 | 技术负责人劳动合同、社保证明、工资支付凭证、职称证书 |
| 14 | 项目管理班子其他人员劳动合同、社保证明、工资支付凭证、岗位证书 |
| 15 | 项目合同台账 |
| 16 | 施工总承包合同、甲方支付凭证、增值税发票、银行对账单 |
| 17 | 专业分包合同、工程款支付凭证、增值税发票、银行对账单 |
| 18 | 劳务分包合同、劳务费支付凭证、增值税发票、银行对账单 |
| 19 | 材料设备采购台账、材料设备采购合同、支付凭证及发票 |
| 20 | 材料设备租赁台账、材料设备租赁合同、支付凭证及发票 |
| 21 | “实名制、分账制”资料 |
| 22 | 自有机构设备、周转材料的证明 |
| 23 | 开工报审表、工程开工令 |
| 24 | 检验批、分部分项报验资料，分部分项工程验收记录、单位工程验收记录等施工资料 |
| 25 | 施工日志 |
| 26 | 监理例会会议纪要 |
| 监理单位 | 27 | 监理月报、监理日记、监理日志 |
| 28 | 工程材料/构配件/设备报审表 |
| 29 | 总分包单位资质和人员资格报审材料 |
| 30 | 工程进度款报审及审批资料 |
| 31 | 监理发文，包括监理工程师通知单、联系单、会议纪要等 |

注：1、上述材料除注明复印件外，均需准备原件。

1. 对不提供有关材料者，按《建筑工程施工发包与承包违法行为认定查处管理办法》（建市规〔2019〕1号）有关情形予以认定违法行为。

项目机构人员配置表

项目名称： 项目地点：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **任职岗位** | **姓 名** | **性 别** | **年 龄** | **身份证号码** | **社保电脑号** | **学历** | **专业技术任职资格** | **建造师执业注册** |
| **资格等级** | **证书编号** | **注册专业** | **注册号** | **有效期** |
|  | 项目经理 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 技术负责人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 生产经理 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 质量管理负责人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 安全管理负责人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 施工员 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ...... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：根据项目部管理人员配置情况统计填写。