

# 安溪县湖上乡人民政府文件

湖乡政〔2023〕8号

## 湖上乡人民政府关于进一步规范工程项目 招投标和项目全流程公开工作的通知

各驻村工作组，各村：

为加强对招投标活动的监督管理，维护招投标中各方主体的合法权益，规范操作程序，做到“公开、公平、公正”，请各驻村工作组、各村遵照以下流程开展工程项目招投标工作：

1. 填写申请表。由工程项目建设单位填写申请表，经村主干、村民监督委员会主任、驻村工作组均签字盖章同意后，一式三份，一份交由乡招投标中心，一份由各村存档，一份附投标文件中。

2. 确定招投标代理公司。由乡招投标中心统一组织通过随机摇号确定招投标代理公司，原则上不得自行选择招投标代理公司，需选择与乡政府签约的招投标代理公司，未经乡招投标中心组织

摇号的，一律不予报支相关代理费用。招投标代理公司对工程项目后续招投标工作全流程负责代理。

3. 开展招投标工作会。乡纪委、驻村工作组、乡招投标中心各派 1 名工作人员，村主干 1 名及村两委成员 2 名到场参加招投标会议，对招投标全过程进行指导、监督。

4. 工程项目验收。由分管部门、驻村工作组各派 1 名工作人员参加。

5. 工程项目招投标全流程均需在各村小微权力监督群公示 3 天，无异议后，方可开展。

附件 1：湖上乡招投标项目申请表

附件 2：湖上乡工程项目建设及集体资产处置信息公开清单

安溪县湖上乡人民政府

2023 年 3 月 9 日



附件 1

## 湖上乡招投标项目申请表

填报单位:		填报时间:      年    月    日	
项目名称:			
招标项目 概况	联系人		联系电话
	预算造价		资金来源
	质量要求		工期要求
	招标方式	招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 议标 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>	
项目基本 情况			
村主干、村 民监督委员 会主任意见	村主干签字:	驻村干部意见:	
	村民监督委员 会主任签字:	挂钩领导意见:	
	单位(公章):	分管领导意见:	
	年    月    日	年    月    日	

## 湖上乡工程项目建设和集体资产处置信息公开清单

序号	重点公开事项	公开主要内容	公开模板参考
1	动议	两委会研究情况	XX 村于 X 年 X 月 X 日在某会议室召开村委会或村民代表大会，研究讨论通过以下事项： 1. 决定实施 XXXX 工程项目 工程地点： 详细情况： 工程造价估算：XXX 元，以实际预算为准 由 XXX、XXX 负责工程设计、预算、招投标等前期手续办理。
2	决议	经村委会研究决定后，报挂钩领导同意后，再对研究情况进行公示公开	
3	工程设计	工程基本情况、设计费发票	XX 工程项目于 X 年 X 月委托 XX 公司设计完成，设计费 XX 元。
4	工程预算	预算情况、预算书、预算费发票	XX 工程项目于 X 年 X 月委托 XX 公司进行预算，工程预算为 XX 元，预算费 XX 元。
5	招投标	报备表、招标公告、中标候选人公示、中标公告、中标通知书	
	合同签订	项目合同	
6	工程进度款拨付	工程进度款拨付申请表、工程进度形象照片、工程进度款发票	
7	验收	验收材料包括验收情况表、验收照片等	

8	结算	结算书	
9	工程款支付	工程款发票	
10	质量保证金支付	相关发票	
11	其他情况	安征迁情况、预算审核、招标投标委托代理、招标投标变更公告、工程变更情况、监理聘请、监理费等情况	
12	决议	两委会研究情况	
13	资产资源 处置方面	决议 经村委会研究决定后，报挂钩领导同意后，再对研究情况进行公示公开	<p>XX村于X年X月X日在某会议室召开村委会或村民代表大会，研究讨论通过以下事项：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、标的名称：</li> <li>2、标的地址：</li> <li>3、标的面积：约 m<sup>2</sup></li> <li>4、标的现状：（以现状为准。）</li> <li>5、挂牌价： 元/月</li> <li>6、租赁期： 年</li> <li>7、装修期： 天。</li> <li>8、租金支付方式：</li> <li>9、租金递增方式： / 。</li> <li>10、租赁用途：（仅限于办公）。</li> <li>11、履约保证金（押金）： 元。</li> <li>12、标的限制：装修不得破坏房屋主体结构；不得经营污染、高危、高噪音、高爆性生产的业务，严禁存放化工、易燃易爆等危险品。</li> </ol>

				<p>由XXX负责将招租信息发布至“泉州市公共资源交易网”，进行公开招租（招投标）。</p>
14	招投标		<p>报备表、招标（招租）公告、成交确认书</p>	
	合同签订		<p>出租合同</p>	
15	资金入账		<p>收入发票</p>	
16	其他情况		<p>变更情况、委托代理</p>	