

DB 63

青 海 省 地 方 标 准

DB 63/T 2152—2023

公路建设项目代建管理规范

2023 - XX - XX 发布

2023 - XX - XX 实施

青海省市场监督管理局 发 布

目 次

前言 III

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 基本规定 2

5 代建管理机构 2

 5.1 机构要求 2

 5.2 管理目标 3

 5.3 工作内容 3

6 前期阶段 3

 6.1 一般规定 3

 6.2 招标管理 4

 6.3 前期批件办理 3

 6.4 勘察设计管理 4

 6.5 征地拆迁管理 4

7 实施阶段 4

 7.1 一般规定 4

 7.2 合同管理 4

 7.3 质量管理 5

 7.4 进度管理 5

 7.5 费用管理 5

 7.6 变更管理 6

 7.7 安全管理 6

 7.8 环水保管理 6

 7.9 档案管理 7

8 交竣工验收阶段 7

 8.1 一般规定 7

 8.2 交工验收管理 7

 8.3 缺陷责任期管理 7

 8.4 竣工验收管理 8

9 监管与考核评价 8

 9.1 一般规定 8

 9.2 监督管理 8

 9.3 考核评价 8

附录 A（资料性） 代建管理工作联系单 9

附录 B（资料性） 代建管理工作指令单 11

附录 C（资料性） 分项工程（中间）交工证书 12

附录 D（资料性） 代建管理日志 14

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由青海省交通运输标准化专业技术委员会提出。

本文件由青海省交通运输厅归口。

本文件起草单位：青海格茫公路管理有限公司、青海省交通控股集团有限公司、长安大学、青海交通投资有限公司、青海省交通建设管理有限公司、青海省交通工程技术服务中心、青海省交通建设工程造价站、青海交通职业技术学院、青海省公路局、青海地方铁路建设投资有限公司、青海省高速公路养护服务有限公司、青海省路达交通建设招标有限公司、中交基础设施养护集团有限公司。

本文件主要起草人：陈忠宇、张金保、刘振伟、彭天宇、李凌云、余海龙、盛燕萍、殷俊明、熊海珍、李国超、吴甦、李小斌、蔡军、刘昂、龚晓琴、关博文、王志华、王雪涛、韩俊、熊锐、董政博、马鹏飞、薛海方、谢达承、张磊、牛冬瑜。

本文件由青海省交通运输厅监督实施。

公路建设项目代建管理规范

1 范围

本文件规定了公路建设项目代建管理的术语和定义、基本规定、代建管理单位、前期阶段、施工阶段、交竣工验收阶段、监管与考核评价的内容。

本文件适用于公路工程项目的代建管理。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB/T 50326 建设工程项目管理规范
- JTG 2182 公路工程质量检验评定标准 第二册 机电工程
- JTG F80/1 公路工程质量检验评定标准 第一册 土建工程
- JTG G10 公路工程施工监理规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

3.2 代建

受公路建设项目法人委托，由专业化项目管理单位承担项目建设管理工作的管理模式。

3.3

3.4 项目投资人

通过项目的投资、经营活动，为产生社会经济效益，以公路建设项目为投资对象的政府、企业法人或其他组织。

3.5

3.6 项目法人

项目建设责任主体，依法对建设项目负有策划、资金筹集、建设实施、运营管理、资产管理和债务偿还等责任，依法享有民事权利和承担民事义务，具有独立法律资格的法人。

3.7

3.8 代建单位

依据代建合同和相关法律法规，负责公路建设项目全过程（或项目建设与缺陷责任期）代建管理的专业化项目（建设）管理单位。

3.9 项目管理机构

由项目代建单位组建，派驻项目现场直接实施建设管理的机构。

[来源：GB/T 50326, 2.0.4, 有修改]

3.10

3.11 质量保证体系

通过一定的规章、制度、方法、程序和机构等，把质量保证活动加以制度化、标准化及系统化。

[来源：GB/T 23691, 2.9.1, 有修改]

4 基本规定

- 4.1 项目法人应执行公路工程管理、安全生产、环境保护等法律法规，提供规范、有序的代建工作环境。监督项目全过程代建管理工作。
- 4.2 项目法人宜根据合同约定，按工程进度和代建绩效考核结果分期支付代建管理费。
- 4.3 代建单位应遵循相关法律法规和“安全第一、绿色建造、品质工程”理念，实行目标管理。
- 4.4 代建单位履行代建管理责任，依据合同约定开展相关工作，不准许将代建管理业务转包或者分包。
- 4.5 代建单位结合工程实际，组建项目管理机构，制定代建管理实施方案及细则，完善工作流程，并报项目法人审批或备案。
- 4.6 代建单位负责代建项目的建设实施和组织管理，编制和准备各项报批报建文件资料，组织与工程建设有关的各项洽谈、招投标和合同签订，协助项目法人组织工程交竣工验收，对代建工程质量实行终身负责制。
- 4.7 代建单位与工程建设有关方开展日常工作联系时，应填写《代建管理工作联系单》（见附录 A）。代建单位在开展代建管理工作需要发出工作指令时，应填写《代建管理工作指令单》（见附录 B）。
- 4.8 代建单位依据合同约定履行工程质量、安全、进度、计量、资金支付、环境保护等管理责任，审核、签发代建管理有关文件。

5 代建管理机构

5.1 机构要求

- 5.1.1 项目法人依照法定程序，采取公开招标、询比、委托等方式选择代建单位。
- 5.1.2 代建单位应具有建设或代建管理业绩，代建管理人员应掌握相关法律法规、标准和技术规范、合同条款、施工组织和施工工艺，具备质量、进度、投资、安全生产、环境保护等关键环节的管理能力。
- 5.1.3 高速、一级公路及独立桥梁、隧道建设项目的代建单位，应满足以下要求：
 - a) 具有法人资格，有满足公路工程项目建设需要的组织机构和质量、安全、环保等方面的管理制度；
 - b) 承担过 5 个以上高速（一级）公路或独立桥梁（隧道）工程的建设项目管理相关工作，具有良好的履约评价和市场信誉；
 - c) 拥有专业齐全、结构合理的专业技术人才队伍，工程技术系列中级以上职称人员不少于 50 人，其中副高级及以上职称人员不少于 15 人。
- 5.1.4 其他公路建设项目的代建单位，由项目法人依据交通运输主管部门对项目管理机构的要求和实际情况自行确定。
- 5.1.5 代建单位应组建项目管理机构，设立履行包括计划、合同、技术、质量、安全、环保、财务等职能的管理部门，并明确各部门职责。
- 5.1.6 代建单位派驻的项目管理机构、管理人员应满足项目建设管理需要。高速、一级公路及独立桥梁、隧道建设项目的管理机构的现场负责人、技术负责人应具有 10 年以上公路建设行业从业经验、副高级及以上专业技术职称，以及 2 个以上同类项目建设管理或代建管理工作经历。部门负责人具备 5 年以上公路建设行业从业经验、中级及以上专业技术职称。
- 5.1.7 代建单位派驻现场的管理人员和技术人员不应在其他建设项目中兼职。

5.1.8 代建单位组建的项目管理机构应报项目法人审批，人员调整时应由项目法人审核。

5.2 管理目标

5.2.1 代建单位依据合同约定的管理目标，细化和分解工程项目质量、进度、投资、安全、环保等目标责任，管理目标包括但不限于：

- a) 合同文件（包括合同协议书、投标文件、招标文件等）中规定的安全、质量、工期目标；
- b) 投资控制在项目批复概（预）算之内；
- c) 通过环保、水保、档案等专项验收。

5.2.2 由于征地拆迁或资金不到位等非代建单位原因造成工期延误的，项目法人和代建单位宜依据合同约定，适时调整代建管理目标。

5.3 工作内容

依据合同开展项目前期、实施、交竣工及缺陷责任等代建管理工作。

6 前期阶段

6.1 一般规定

6.1.1 组织开展区域内的交通组织、材料供应、社区村落、区域环境、其他设施及社会风险等施工现场、周边环境和建设条件调查。

6.1.2 代建单位应根据代建合同约定的职责范围，协助或组织完成征地拆迁工作。若代建合同约定代建单位负责征拆工作，应与项目所在地相关部门沟通协调，签订相关协议，明确征地拆迁工作职责，按项目总体计划做好征地拆迁及建设过程的环境保障。

6.1.3 项目前期阶段，开展的工作包括但不限于：

- a) 严格执行国家基本建设程序和有关规定，办理相关审批手续；
- b) 组织编制招标文件，完成勘察设计、施工、监理、检测、材料、设备供应、技术咨询、环评水保等专项评价（评估）招标工作；
- c) 对勘察设计、施工、监理、检测、材料、设备供应、技术咨询、环评水保等单位细化和分解项目管理目标，开展合同谈判及签订，并督促履约；
- d) 森林砍伐、土地占用等前期工作；
- e) 履行工程质量、安全、进度、计量、资金支付、环境保护等管理责任，审核、签发代建管理有关文件。拟定项目进度计划、资金使用计划、工程质量和安全保障措施等，并报项目法人审批。

6.2 招标管理

6.2.1 根据项目招标范围、招标组织形式、招标方式等制定招标计划，对标段划分、招标代理机构、招标文件核心条款提出意见，报项目法人审批。

6.2.2 编制招标文件，组织招标工作的实施，协助项目法人开展合同谈判，签订合同。

6.3 前期批件办理

6.3.1 工程可行性研究报告报批前应取得项目用地预审与选址意见书、社会稳定风险评估等前期专项评估批复，并协助项目法人报有关部门审批或核准。

6.3.2 公路路线跨越铁路、公路、管线、河流、水源保护区、湿地、自然保护区时，应按相关规定办

理审批。

6.3.3 项目开工前，应取得环境影响评价、地质灾害评价、防洪评价、地震安全性评价等批复。

6.4 勘察设计管理

6.4.1 界定各勘察设计单位的工作任务范围和职责；组织召开设计联络会议。

6.4.2 负责勘察设计工作的组织管理，审批勘察设计大纲和事先指导书，督促编制标准化设计专项实施计划，为勘察设计提供必要的工作环境，确保合理周期。

6.4.3 审查勘察设计的进度计划，明确外业验收时间、内业编制时间、内审和评审时间、文件修改及提交时间，并报项目法人审批。

6.4.4 核查设计对环境影响评价、水土保持方案、外业验收、标准化设计等落实情况，出具核查情况说明，报项目法人备案。

6.4.5 核查勘察设计成果并组织验收。

6.4.6 报交通建设主管部门开展勘察设计文件审查。督促勘察设计单位依据审查意见修改完善设计文件。

6.5 征地拆迁管理

6.5.1 向项目所在地相关部门提供公路用地红线图和征地拆迁数量表，及时组织界桩放线工作，协助地方相关部门做好建设用地勘测定界、确权及数量统计汇总、附着物清点造册登记等工作。

6.5.2 依据项目设计文件及总体施工计划，制定征地拆迁工作计划。项目开工前，应与项目所在地相关部门签订项目征地拆迁协议，确定征地拆迁范围、工作进度、补偿标准、费用支付方式等。

6.5.3 协助参建单位开展临时用地的征用和补偿工作。

7 实施阶段

7.1 一般规定

7.1.1 代建单位组织现场管理人员熟悉有关合同文件、工程设计文件和技术标准、项目管理方案。对施工图设计文件有异议时，应及时书面通知项目法人和设计单位。

7.1.2 制定项目管理办法（报项目法人审批），申请质量、安全、造价监督管理，办理施工许可。督促参建单位完善、健全工程管理体系和保证措施。

7.1.3 代建单位应严格执行行业主管部门或项目出资人及上级主管部门对工程设计变更相关规定和要求。

7.1.4 编制项目管理方案，内容包括但不限于：

- a) 项目概况、工程特点和实施条件；
- b) 项目管理目标，包括质量、工期、成本、安全、环保、文明施工等目标；
- c) 项目管理资源需求计划，包括人员、材料、设备设施和工作环境；
- d) 对各参建单位的监督管理和要求；
- e) 各项现场管理制度。

7.1.5 协助配合行业管理部门或政府部门的各项检查、考核和对代建项目的各种监督检查活动。

7.1.6 检查参建单位主体责任落实情况、施工合同执行情况和质量安全等保证体系运行情况。

7.2 合同管理

7.2.1 项目法人应在合同或工程管理文件中，向参建单位明确代建内容和范围、代建单位的责任和义

务及其授权范围、开展工作的程度及监管考核内容等。

7.2.2 代建单位依法与参建单位签订承包或咨询服务合同，严格履行合同规定的责任和义务，按照合同规定处理延期变更、索赔、调价、合同违约争端等事宜。

7.2.3 代建管理应建立履约考核机制，依据合同对参建单位的工程质量、进度、费用、安全、环保、人员、农民工工资支付等进行检查考核，并将履约情况纳入市场信用评价。

7.2.4 建立健全合同档案管理制度，合同档案管理符合 GB/T 50326 规定。

7.3 质量管理

7.3.1 建立健全质量保证体系，明确质量管理部门责任人及相关职责，分解落实施工各环节质量责任，建立质量责任档案。

7.3.2 采用“四新”技术时，应进行论证，明确质量验收标准，并对应用效果进行评估。

7.3.3 重大、特殊复杂工程的施工方案应进行专项论证，质量控制符合 JTG F80/1、JTG 2182 和 GB/T 50326 规定。

7.3.4 落实首件工程认可制、隐蔽工程验收制、主要材料备案制等制度。加强关键结构、隐蔽工程和重要材料的质量检验和控制。

7.3.5 定期召开工程质量会议，选择典型工点召开现场会议。

7.3.6 工程质量检查与验收制度和工程质量控制包括但不限于：

- a) 开工前的检查制度；
- b) 原材料、半成品、成品以及设备的检验制度；
- c) 施工三检（自检、互检、专检制度）；
- d) 施工过程中的工序报检及验收制度；
- e) 隐蔽工程和中间交工验收制度；
- f) 年度、季度、月度等定期或不定期检查制度；
- g) 审核有关技术文件、报告或报表；
- h) 现场质量检查。

7.3.7 组织监理单位、试验检测单位对工程质量进行检查，质量检查的重点包括但不限于：

- a) 参建单位质量保证体系运行情况；
- b) 重要原材料抽样送检、平行验证情况；
- c) 工地现场施工工艺及重要部位、关键指标、易出现质量通病、质量问题部位的工程实体质量；
- d) 监理日志、施工日志、原始记录和工序验收等质量管理资料。

7.4 进度管理

7.4.1 审核参建单位进度计划，分析、预测影响项目进度的各种因素及影响程度，确定合理的进度控制目标；采取组织、管理、技术、经济等措施确保进度计划正常实施。

7.4.2 进度实行动态管理，随时检查工程实际进度和资源配置情况，保证生产要素的投入满足施工要求，进度符合 GB/T 50326 规定。

7.4.3 定期召开进度管理协调会，根据进度计划执行情况，分析进度偏差，调查分析影响进度计划执行的信息，动态记录进度状况，编制进度情况报告，并提出进度调整措施方案，督促施工单位调整进度计划和资源配置。

7.5 费用管理

7.5.1 代建单位应制定投资估算、概预算内部审查制度，建立造价咨询审查机制，并报项目法人备案。

7.5.2 审查施工单位提交的月、季、年度工程用款计划；审查施工单位编制的工程计量台账。

7.5.3 核算和审查施工单位提交的计量支付报表；监督和抽查施工单位工程款使用情况；并对安全经费投入和使用、农民工工资支付情况进行专项检查。

7.5.4 应配备满足工作要求的造价工程师，按要求填写各类基础数据报表，开展工程决算资料收集、整理和分析工作，确保决算文件真实、准确和完整。

7.5.5 计量时应根据合同约定、核定的工程量清单和监理签发的《分项工程（中间）交工书》（见附录C）等进行计量。

7.5.6 建立完善的项目建设费用支付管理台账，报送费用使用、合同执行情况动态报表。费用管理符合GB/T 50326规定。

7.6 变更管理

7.6.1 工程项目实施过程中应严格控制工程变更。设计变更实行审批制。

7.6.2 设计变更遵循“谁牵头谁负责”的原则，由项目法人、代建管理、施工、监理、设计等多方现场核查，经会审并形成现场会议纪要作为变更附件。

7.6.3 应急抢险工程先进行抢险处理，同时按照程序办理设计变更审批手续，并附相关影像资料，说明紧急抢险情形。

7.6.4 原设计文件存在下列问题时，报项目法人综合论证后，对原设计文件进行变更，设计变更依据相关规定报批。

- a) 国家标准、规范变化或上级主管部门及项目法人对工程建设提出新要求；
- b) 涉及农田、水利、工矿、城镇规划、景区开发、生态建设及文物保护等，需对原设计进行修改和完善；
- c) 因工程地质灾害、地震等不可抗力因素造成建设条件发生变化；
- d) 在不降低工程使用功能和技术、质量、安全标准的前提下，能有效减少工程数量、降低工程成本和施工工艺难度、加快施工进度、有利于施工安全、环境保护、节省后期养护维修费用等的设计优化；
- e) 原设计方案存在质量、安全隐患；
- f) 其他原因确需的设计变更。

7.6.5 设计变更应交由原审查单位进行审查后，明确工程数量和费用增减，并报项目法人审批。

7.7 安全管理

7.7.1 制定项目安全生产目标，审查参建单位安全措施与国家强制性标准要求的符合性，督促并检查参建单位落实安全生产责任制情况。参建单位按照相关要求落实安全管理责任。

7.7.2 审查参建单位安全生产管理体系、工程重大危险源、重大安全隐患等，确定控制重点，开展生产安全事故隐患排查治理工作，避免安全事故发生。组织开展风险防控及预评估，完善风险控制措施和运行机制。安全管理符合GB/T 50326规定。

7.7.3 监督落实重大工程、应急预案、大桥和隧道等工程施工组织设计或专项施工方案、预案及施工安全风险评估。

7.7.4 核查施工单位项目负责人、专职安全生产管理人员和特种作业人员的配备数量及资格，检查施工人员安全生产教育培训、特种作业人员安全资格培训和持证上岗情况。

7.7.5 检查施工机械设备和设施的安全许可验收手续、安全性能检测情况。

7.7.6 代建单位依据项目特点和风险评估结果制定项目建设综合应急预案，开展相关演练。

7.8 环水保管理

7.8.1 落实项目环评报告及水保治理措施和相关部门的审批意见；加强环水保监督，督促施工单位做

好环水保工作。

7.8.2 对公路建设项目场站、便道、便桥（涵）、用电、用水等临建工程宜按“永临结合”统筹安排，并做好临时用地、取弃土场的生态恢复工作。

7.8.3 建设项目施工应控制在征地红线范围内，减少对生态环境的破坏。

7.8.4 严格落实生态环境保护制度，加强对生态脆弱区域的环境监测和生态修复，降低公路建设对陆地、水域等野生动植物及其生存环境的影响。

7.8.5 应组织开展施工过程中和施工后的环境影响评价监测调查，并配合项目法人完成项目环保、水保专项验收工作。

7.9 档案管理

7.9.1 代建单位宜配备专用档案室，并配备专职档案管理人员。

7.9.2 建立电子档案管理制度和保密制度，加强对电子文件、电子档案的收集及管理，实现项目案卷目录、文件录入和检索数字化、信息化。档案资料应齐全、真实、准确、完整。

7.9.3 档案借阅应严格执行审批登记和保密制度，确保档案资料的安全。

7.9.4 定期对各参建单位档案资料的及时性、完整性、准确性、系统性和保密性进行督促检查。

7.9.5 项目管理人员应对代建管理工作按时进行详细记录，形成代建管理日志（见附录 D），并归档。

7.9.6 每月 25 日前应将上月 21 日至本月 20 日期间的工程进度、重大项目事项情况，以代建管理月报形式报送项目法人，并进行归档。

7.9.7 代建管理资料应随项目建设进度及时归集，按相关行业要求系统化排列，按规定组卷、编列案卷目录，归档、验收、待竣工验收合格后移交项目法人。

8 交竣工验收阶段

8.1 一般规定

8.1.1 审查施工单位提出的合同段交竣工验收申请、参建单位编制的竣工图及合同执行情况，核对工程数量和费用，按《公路工程竣交工验收办法实施细则》的要求提请项目法人、质量监督部门对各合同段的工程质量委托第三方进行交竣工验收检测，对检测结果进行审查，并报质量监督部门核验。

8.1.2 归集整理工程资料，审核工程结算报告、竣工决算文件、施工单位竣工文件及设计、监理、施工单位编制的工作总结报告。

8.2 交工验收管理

8.2.1 开展合同段工程质量评定，形成初验结论。

8.2.2 归集整理工程资料，编写代建工作总结报告，并提交项目法人。总结报告包括但不限于：

- a) 代建工作开展情况：项目管理机构设置及职能、质量控制措施与进度管理、费用管理、安全生产管理、环境保护与文明施工、资料管理、合同管理及工程变更等；
- b) 交工验收初验结论：对工程设计、监理、施工单位、项目法人等参建单位的评价；对代建管理的建议、认识和体会。

8.2.3 根据代建合同约定，受项目法人委托组织或参与交工验收工作，及时签发或协助项目法人签发交工验收证书，协助项目法人向交通运输主管部门报送交工验收证书。

8.2.4 交工验收证书签发后，审核施工单位提交的交工结账单（最终结清证书），复核实际完成工程数量，并在规定期限内签认交工结账证书，出具完工验收证明，报项目法人审批。

8.3 缺陷责任期管理

8.3.1 组织缺陷责任期内质量调查，检查并记录发生的工程缺陷，并对工程缺陷发生的原因、责任及缺陷修复费用进行确认。

8.3.2 对交工验收中提出的意见、建议及存在问题，组织参建单位按期完成整改，并向项目法人提交缺陷责任期工作报告。

8.3.3 项目施工合同约定缺陷责任期届满时，根据代建合同约定，签发或协助项目法人签发缺陷责任终止证书。

8.4 竣工验收管理

8.4.1 及时组织开展环保、水保、档案等专项验收工作。

8.4.2 交工验收提出的工程质量缺陷等遗留问题全部处理完毕，并检验合格，环保、水保、档案等专项验收已通过，根据代建合同具体约定情况，及时协助项目法人组织开展竣工预验收。

8.4.3 具备验收条件后，协助项目法人向交通主管部门申请竣工验收。

8.4.4 配合项目法人和交通运输主管部门开展竣工验收工作。

9 监管与考核评价

9.1 一般规定

9.1.1 宜在代建合同或招标文件中明确代建单位的绩效考核内容。

9.1.2 项目法人依据代建合同约定的管理目标，实施监管。

9.2 监督管理

9.2.1 项目法人对代建单位执行国家法律、法规、政策、基本建设程序、强制性标准执行情况及代建合同的履行情况进行履约管理。

9.2.2 项目法人依据批复的概预算和合同价格监督代建单位费用控制情况。

9.2.3 依据合同约定，代建管理中存在过失或者偏差行为，可能造成重大损失或者严重影响代建管理目标实现的，项目法人应及时要求代建单位整改，必要时可终止代建合同。

9.3 考核评价

9.3.1 项目法人依据代建合同对代建单位的管理和目标控制进行考核和奖惩。

9.3.2 代建单位的考核分为年度考核和总体考核。考核结果纳入信用评价管理体系。

附 录 A

附 录 B （资料性）

附 录 C 代建管理工作联系单

代建管理工作联系单见表A. 1。

表 A. 1 代建管理工作联系单

项目工程： 编号：

代建单位：
主送单位：
抄送单位：
联系事宜： 经办人： 审核： 日期：

回复意见：

经办人：

审核：

日期：

附录 D

附录 E (资料性)

附录 F 代建管理工作指令单

代建管理单位签发的代建管理工作指令单见表B.1。

表 B.1 代建管理工作指令单

项目工程:

编号:

代建管理单位			
签收单位		合同段	
签发人		日期	

致_____

(说明工作指令的依据、签收单位不符合规定的事实及整改要求等内容)

请于 年 月 日前回复。

抄送:

签收人		日期	
-----	--	----	--

附 录 G

附 录 H（资料性）

附 录 I 分项工程（中间）交工证书

分项工程（中间）交工证书见表C. 1。

表 C.1 分项工程（中间）交工证书

项目工程：

编号：

代建管理单位		监理单位	
施工单位		合同段	
分项工程		单位、分部工程	
中间交工内容			
施工自检结果			
施工负责人		申请日期	年 月 日
监理意见		接收日期	年 月 日
质量保证资料及 检评资料情况			
监理抽检情况及 评述意见和结论			

监理工程师		日期	年 月 日
施工负责人		日期	年 月 日
代建管理接收人		日期	年 月 日

附 录 J

附 录 K（资料性）

附 录 L 代建管理日志

代建管理日志见表D. 1。

表 D. 1 代建管理日志

项目工程：

编号：

代建管理单位					
记录人				记录日期	
审核人		审核日期		天气情况	
主要内容					

问题及处理情况	
---------	--

参 考 文 献

- [1] 公路建设项目代建管理办法（中华人民共和国交通运输部令2015年第3号）
 - [2] 公路工程竣工竣工验收办法实施细则（交公路发〔2010〕65号）
 - [3] 青海省公路工程设计变更管理办法（青交〔2020〕46号）
-