附件二：

**北京市商务委员会关于商务服务业主题示范楼宇**

**升级改造和培育发展项目验收规范及操作规程**

**一、验收对象**

纳入年度项目改造培育范围且按照项目申报书确定的项目改造时间完成改造内容的商务服务业主题示范楼宇。

**二、验收主体**

市区商务、财政部门相关人员组成验收工作组实施验收工作。

三、**验收形式**

采取实地查验、听取汇报、查看资料等形式验收。

四、**验收规范**

（一）改造内容验收标准

对于评审前已经完工的项目，主要对项目改造内容、绩效验收。严格对照项目申报书申报内容和第三方评审报告审定内容,对工程细项、工程量、相关票据、合同逐项、建设资金支付情况进行查验。对于比第三方评审报告缺项的内容（除非有充分理由），视同于未完成项目改造；对于超出申报内容且未经市区两级商务、财政部门同意的，不纳入验收和奖励范围。

对于评审前在原项目计划安排中尚未完工的项目，主要对规定时段内完成的改造项目内容进行阶段性验收。对于阶段性改造内容验收，严格按照第三方评审报告审定内容进行验收，对于比第三方评审报告内容缺项的内容（除非有充分理由），视同于未完成项目改造；对于超出评审范围且未经市区两级商务、财政部门同意的，不纳入验收和奖励范围。

（二）绩效验收标准

1.驻楼单位数量20个以上，且商务服务业企业数量占比在25%以上。

2.楼宇具备一定的建筑规模，单体面积2万平方米以上。 主题特色楼宇，建筑面积在5000平方米以上。

3.项目改造完成并投入使用后，达到项目申报时提出的绩效目标，包括楼宇出租率、商务服务业企业占比增幅、租金标准等方面的内容。

企业主体要提交改造前后入驻企业名单和租用面积、商务服务业企业名单和租用面积的清单。

4. 经营信息监测基本要求。楼宇应采取抽样调查等方式，选择具有代表性驻楼企业，建立稳定的经营信息报送体系和完善的经营信息报送制度，指派专人或机构负责信息采集、汇总和报送工作，保证信息报送及时、准确和完整。

**五、验收程序**

（一）验收申请。项目单位在工程改造完成后，应书面向区县商务委申请进行验收，区县商务委向市商务委书面申请验收。

（二）验收实施。市商务委根据验收申请，会同市财政、区县商务、财政部门进行联合验收。

（三）验收结果。验收工作组根据验收情况填写验收单（见附表1），并加盖市商务委公章，并通知项目单位和相关部门。

有关阶段性验收程序参照本条执行，由市商务委会同市财政、区县商务、财政部门对于未申请验收的项目进行阶段性验收，具体要求及验收内容参见附表2。

**六、相关要求**

各楼宇申报单位要根据上述验收内容分别编写报告和相关工程合同、财务票据（复印件），一式三份，两份提前报送市商务委，一份供现场查验；阶段性验收主要报送工程进度情况，并附相关工程合同、财务票据（复印件），一式三份，两份提前报送市商务委，一份供现场查验。

各楼宇申报单位对申报资料的真实性和有效性负全部责任，在验收过程中，发现存在资料造假或数据不实等情况，验收不予通过，不予奖励支持。

附表1：

|  |
| --- |
| **商务服务业示范楼宇改造项目验收单** |
| 楼宇名称 |  | 项目单位 |  |
|
|  地 址 | 　 | 验收日期 | 　 |
| 验收标准 | 《北京市商务委员会关于商务服务业主题示范楼宇升级改造和培育发展项目验收规范及操作规程》 |
| 第三方评审时间 |  | 评审时是否完工 | 是（ ） 否（ ） |
| 材料报送 |  齐备（ ） 不齐备（ ） |  | **验收情况** |
| 验收情况 | 验收内容 | 验收情况 |
| 改造内容 |  |
| 绩 效 |  |
| 验收单位及意见 | 市商务委： | 验收人签字： |
| 市财政局: | 验收人签字： |
| 区县商务委: | 验收人签字： |
| 区财政局: | 　验收人签字： |
| 验收意见 |  盖章 |

附表2：

|  |
| --- |
| **商务服务业示范楼宇改造项目阶段性验收单** |
| 楼宇名称 |  | 项目单位 |  |
|
|  地 址 | 　 | 验收日期 | 　 |
| 验收标准 | 是否符合《项目申报书》工程进度要求 |
| 第三方评审时间 |  | 评审时是否完工 | 是（ ） 否（ ） |
| 材料报送 |  齐备（ ） 不齐备（ ） |  | **验收情况** |
| 验收情况 | 验收内容 | 项目工程进度 |
| 项目工程预计进度 |  |
| 项目工程实际进度 |  |
| 阶段性验收单位及意见 | 市商务委： | 验收人签字： |
| 市财政局: | 验收人签字： |
| 区县商务委: | 验收人签字： |
| 区财政局: | 验收人签字： |
| 阶段性验收意见 |   盖章 |