

西安工程大学文件

西工程大校字〔2019〕5号

签发人：高岭

西安工程大学基本建设管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学校基本建设管理，保证学校基本建设质量，提高投资效益，根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《建设工程质量管理条例》、《陕西省省属高校基本建设管理办法（试行）》、《陕西省房屋建筑和市政基础设施工程施工、监理招标投标办法》等法律法规，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 本办法适用于西安工程大学两校区范围内所有新建、改建、扩建的基本建设项目，包括教学科研用房、公共辅助用房、教职工生活用房、大型基本配套设施及室外工程。

第三条 学校基本建设要严格遵照学校事业规划和校园建设总体规划，实行“统一规划，分步实施”。项目立项、建设决

策严格执行“三重一大”相关制度，坚持集体讨论决策、科学管理、程序规范、运行公开，遵守基本建设程序，自觉接受国家和上一级机关以及学校监察、审计及财务等部门的监督。

第二章 管理机构与职能

第四条 学校成立基建工作领导小组，组长由校长担任，分管基建副校长担任常务副组长，由分管国资副校长、分管后勤副校长、总会计师任副组长，成员由基建处、发展规划处、监察处、财务处、审计处、国有资产管理处、后勤管理处组成。领导小组下设办公室，办公室设在基建处，办公室主任由基建处处长担任。领导小组负责研究审议基本建设管理工作中的重大事项。

第五条 学校基建工作领导小组主要职能：

- (一) 审议学校基本建设及相关实施办法等管理制度；
- (二) 审议校园建设总体规划、校园基本建设阶段规划，监督校园基本建设总体规划、阶段规划实施。
- (三) 审定新建项目工程项目的设计任务书、建设方案，初步设计方案，包括项目立项、建设规模、建设标准、投资金额和项目管理方式等。
- (四) 审定属于领导小组职责范围的变更、签证、工程决算等实施环节中的重要事项。

第六条 基建处是学校基本建设项目的具体实施部门，负责和落实学校基本建设项目从立项审批、施工管理、竣工验收

到固定资产移交前的全部工作任务及质保外圈内的质量问题维修。

主要包括：

（一）负责办理学校基本建设项目立项审批、规划审批、工程报建审批手续。

（二）按照学校招标管理办法做好项目的勘察、设计、施工、监理等招投标工作。

（三）负责项目的质量、安全、进度、投资等管理工作。

（四）负责办理项目的变更、签证、工程款支付手续等工作。

（五）负责组织项目的工程竣工验收，并收集、整理、复核、归档项目竣工资料。

（六）按合同约定和审定的工程决算办理工程价款结算手续。

（七）负责保修期内保修任务的完成。

（八）负责处理基本建设项目的其他日常管理工作。

第七条 领导小组其他成员单位的主要职责：

（一）发展规划处负责提出基本建设项目校内立项建议、政府基建资金的申请。

（二）财务处落实筹集基建资金、会签相关经济合同、招标文件预审、报送各类基建财务报表、财务结算。

（三）审计处负责项目的结算审核、工程量清单及拦标价

的审核工作、会签相关经济合同、审核（包括委托中介机构审核）工程决算、参与工程竣工验收。

（四）国有资产管理处负责组织建设工程项目的招标，参与工程竣工验收、接收、移交及建档工作。

（五）保卫处参与新建项目消防、监控系统的建设工作；参与消防、监控设备的选型、与校区总系统具备兼容。

（六）网络与信息化管理处负责新建项目的网络设备的选型、参与综合布线项目的建设，参与新建项目网络智能化设计方案优化工作。

（七）后勤管理处负责项目移交后的日常维护、质保范围以外的维修工作，（质保范围内由施工单位实施）、负责绿化工程实施工作、负责施工用水电的计量。参与新建项目绿化方案优化、配合做好基本建设项目的水电气建设工作、参与预验收工作。

第三章 立项、设计、报建

第八条 学校新建项目经基建工作领导小组审议，校长办公会、党委会审定同意立项后，基建处根据校内立项文件启动项目前期工作，包括政府立项审批、勘察设计、报建等工作。

第九条 基建处按照立项要求、根据使用单位及运行管理单位对项目的使用功能及配套设施的意见科学拟定设计要求，认真编制设计任务书，经基建工作领导小组审定后实施。

（一）编制初步设计文件应当满足编制施工招标文件的需

要、满足主要设备材料订货和编制施工图设计文件的需要。

(二) 施工图应严格按照造价专项优化后的初步设计批复进行设计, 若施工图预算超过项目初步设计批复投资, 应修改施工图设计。

(三) 依据可行性研究报告的批复编制初步设计文件, 组织校内优化评审后报省发改委评审; 组织好项目设计文件中施工图审查、节能审查、绿建审查、人防、消防等专项审查、备案等工作。

第十条 设计单位完成方案设计并报基建工作领导小组审定后依次进行初步设计、第三方公司专业优化、概算编制(对大型项目)和施工图设计、预算编制。

第十一条 所有新建项目均须申请办理《规划许可证》和《施工许可证》, 及时缴纳政府规费, 确保在开工前完成政府有关质量和安全监督手续。施工单位、监理单位确定后, 应及时完成合同签订, 并及时办理招标、节能、城建档案、质量监督等备案手续。督促施工单位提前准备好办理施工许可证所需的相关资料、督促缴纳保险、办理工商保险、农民工保证金。

第四章 造价、招标、合同管理

第十二条 基建工程项目原则上采取“管采分离”招标管理模式, 在有形市场的招标的基建项目由学校招标管理部门统一归口组织, 基建处配合。零星工程或服务类的采购参照《西安工程大学招投标采购管理办法》执行。

第十三条 采取招标方式选好项目不同阶段的第三方造价公司，做好全过程的造价控制工作，重点做好项目方案优化、初步设计、合同优化、变更、签证、室外工程、预算执行及造价控制工作。

第十四条 工程项目发标前要认真审查图纸，对图纸中暂时无法明确的问题，要做出统一规定，统一标准，避免对招标文件理解的多重性，以致造成合同纠纷。

第十五条 在有形市场招标的基建项目采取“双工程量清单”的编制模式，由基建处、国资处分别委托专业造价公司分别按照设计文件，进行工程量清单和最高限价的编制工作，经核对一致后提交审计处对工程量清单和最高限价进行审核。

第十六条 材料价格管理是工程造价管理的重要内容，在招标时应加强对材料质量、价格的选择，在把好材料质量关的同时，严格控制材料价格。

第十七条 建设工程合同包括工程勘察、设计、监理、施工以及与建设工程项目相关的设备、材料供应等合同。在合同中要明确工程范围、工程量、工程造价、质量、工期、材料、双方责任义务和违约处罚条款、保修期以及付款方式等要求。

第十八条 合同谈判阶段要依据有关规定，尽可能争取学校利益最大化，对于另行要求施工单位、监理单位履行的义务应在合同中予以明确。以招标文件、投标文件及相关约定作为基本依据，由基建处牵头、招标代理机构参加，共同与中标单

位进行谈判，不得有缺漏项。合同条款不得与招标文件内容相冲突，招标文件、投标文件及投标时的承诺、图纸答疑纪要与工程相关的文件均为合同的附件，与合同具有同等法律效力。

第十九条 金额大的建设工程合同原则上采用国家规定的格式合同，小金额合同可根据实际情况拟定自制合同。

第二十条 因国家政策调整，或其它特殊原因超出原合同范围的、合同中未尽事宜，需要明确的，经双方协商后，可签订补充合同。

第二十一条 各类合同在正式签订前按照《西安工程大学合同管理暂行办法》执行。

第五章 施工管理

第二十二条 工程建设项目实行工程监理制，要求监理单位必须配备有足够合格的监理人员，对在施工中不能认真履行职责的监理单位，基建处有权要求其立即整改直至终止合同。

第二十三条 为了保证施工质量、工期、安全、工程造价，规范管理，加强对施工单位和监理单位的管理，基建处将按月度量化考核对施工单位和监理单位进行管理并做好监督、检查、协调工作。

(一) 工程质量管理：按照《建筑工程五方责任主体项目负责人质量终身责任追究暂行办法》〔建质（2014）124号〕的相关规定，建立健全工程质量责任追究制度，实行工程质量终身负责制度，保证建设项目工程质量。

(二) 工程进度管理：严格执行审定的项目总进度计划，检查、监督施工单位的周进度计划和月进度计划的执行情况并督促落实。

(三) 工程造价管理：引入第三方造价公司做好全过程造价控制，达到控制工程造价的目的。

(四) 工程安全管理：在施工过程中，应将工地生活区、施工现场管理和人员的安全检查作为控制重点；对现场违章作业、野蛮施工、管理混乱等行为，依据相关规定，进行处罚并限期整改。工程管理人员定期或不定期地巡回检查，发现安全问题及时解决，把可能出现的安全隐患消除在萌芽状态，真正做到“以防为主”。

第二十四条 建设工程的质量监督，由政府建设行政主管部门委托的工程质量监督机构（质监站）具体负责。建设单位、勘察单位、设计单位、施工单位、工程监理单位依法对建设工程质量负责。

第二十五条 基建处要加大对监理单位、施工单位的到岗情况、施工组织设计（方案）的审核及执行、变更处理、测量放线、材料取样保管、材料检测、设备和配件的进场检查验收、隐蔽工程、检验批质量控制、成品保护、施工进度、现场安全及问文明等项目的考核力度。

第二十六条 在建筑工程质量管理过程中，应加强过程质量控制管理，施工单位（或设计单位）不得做违反法律、法规

及建筑工程质量标准的施工作业（或设计），确保工程质量。

第二十七条 按照合同约定，工程管理人员应当保证建筑材料、建筑构配件和设备符合设计文件和合同要求。施工单位不得使用不合格的建筑材料、建筑构配件和设备。

第二十八条 所有变更、签证、认质认价按照相关《实施细则》执行。

第六章 项目验收、移交、档案管理

第二十九条 项目完工后依据政府主管部门规定完成消防、人防等专项验收，工程技术资料报项目所在地城建档案馆审核，取得《西安市建设工程档案归档通知单》。工程竣工验收后三个月内完成工程管理资料立卷归档，并办理基建档案归档说明书。

第三十条 基建处组织勘察、设计、施工、监理及项目所在地建设工程质量安全监督站等有关单位进行竣工验收。

第三十一条 工程竣工验收合格后，基建处持规划、消防、环保、建设等主管部门出具认可文件，向项目所在地建设工程质量安全监督站办理备案，领取《项目竣工验收备案表》。

第三十二条 认真做好工程项目的决算和审计工作，建设工程竣工后，按照约定的合同价款、调整资料等由总包单位及时编制竣工决算报告，校审计处组织对工程项目进行审计。

第三十三条 工程项目竣工验收合格后，方可进行工程项目的移交。对学校急需使用、尚未办理或正在办理政府相关部

门竣工验收的建设项目，国资处可组织相关单位提前介入，明确使用部门相关责任。

第三十四条 基本建设项目的使用移交在国资处组织下进行。资产管理部门负责房屋资产、电子仪器、空调系统等大型仪器设备的交接；使用部门负责房屋使用接收；保卫部门负责消防、安保设施的交接；网络与信息化管理处负责弱电设施设备的交接；应移交给物业接收的内容由后勤管理部门负责接收。

第三十五条 基本建设项目移交记录表经基建处、国资处、使用部门、后勤处等部门签字盖章后，作为工程项目移交的依据。基建处向资产管理、使用部门、后勤管理部门移交资料包括竣工图、设备说明书、工程质量保修书、专项工程质量保修书或合同、参建单位联系人及电话、设备清单等。

第三十六条 移交后维保工作：因施工质量问题需要维修的，在质保期内按照合同约定实施，基建处监督施工单位履行质保义务。不属于施工质量范畴的由使用单位按照日常维修报后勤部门。

第三十七条 涉及建筑主体和承重结构的装修工程，项目管理单位必须在施工前委托原设计单位或者具有相应资质等级的设计单位提供设计文件。没有设计文件的，不得施工。

第三十八条 基建处专人负责档案资料，包括建设项目立项决策、招标投标、工程竣工验收等几个主要环节的全过程资料的收集、保管、整理和移交等相关工作。建设项目竣工验收

后，应及时向档案管理部门移交建设项目档案。移交内容为具有保存价值的文字、图表、声像、电子文件等各种载体的文件材料。

第三十九条 基建档案资料的收集工作，应与项目建设同步进行，档案工作人员应主动收集、整理项目建设各个阶段产生的档案材料；工作人员工作变动时，应认真办理档案移交，任何个人都不得擅自留存应该归档的文件材料，以保证文件材料的连续性和完整性。任何单位和个人不得据为己有，不得无故拒绝归档，不得私自将其转借、买卖或销毁。

第七章 项目监督

第四十条 基建处对重大项目的设计任务书、设计方案、工程造价，按三重一大、校务公开的有关规定执行。

第四十一条 基建处工作人员要认真履职，自觉遵守有关法律法规，严格按程序办事，廉洁自律。监察处依据国家有关法规，加强对学校基本建设的程序进行监督，对违规、违纪、违法的人员，按有关规定给予严肃查处，构成犯罪的应移交司法机关追究刑事责任。

第四十二条 校工会和住户代表对工程项目（民生工程）的项目建设进行全过程参与。

第四十三条 要自觉接受地方政府质量监督部门的监督，重点基建投资项目要接受有关部门的专项稽查。在监督和稽查中发现有重大的工程质量问题或隐患的限期进行整改。

第四十四条 加强社会监督。在建设项目的施工现场，要将项目负责人，勘察、设计、施工、监理等单位的名称和负责人姓名挂牌公示，接受社会监督。

第八章 附则

第四十五条 本办法由基建处负责解释，应服从于国家、地方、和上级部门出台的上位法规。当出现内容冲突时，按照最新出台的上位法规执行。

第四十六条 《基本建设管理办法（试行）》自发布之日起执行。原工程大基字〔2012〕5号《西安工程大学基本建设管理办法（修订稿）》自本办法实施之日废止。



抄送：校领导

发：校属各单位

档（二）

西安工程大学党政办公室

2019年2月23日印发

打印：吴 静

校对：张 黎