

广西师范大学基建工程管理暂行规定

师政后勤〔2010〕8号

为了认真贯彻落实国家基本建设政策法规的精神，规范我校的基建工程管理程序，根据《中华人民共和国建筑法》，结合我校基建工程管理的实际情况，特制定本暂行规定。

总 则

一、各参加单位（包括各项目业主、承包人和监理人）应始终贯彻“百年大计，质量第一”的方针，严把工程质量关，合理处理质量与进度、质量与经济效益的关系，树立品牌工程意识、确保所有的工程达到合格标准以上，多创精品工程。

二、参加单位均应成立相应的项目管理班子，建立健全岗位责任制，将责任落实到人。

三、施工承包人是工程质量终身责任人，其应健全质量保证体系和安全生产责任体系，配备相关专业的管理人员，组成项目管理团队。

项目设计管理

四、根据学校建设计划，项目设计方案采用招标形式确定，

并选定有工程勘察资质证书的单位承担勘察工作，为设计单位提供设计依据。

五、设计文件的要求

- (一) 贯彻执行国家建设方针、政策以及有关技术标准；
- (二) 坚持适用、经济、美观的原则；
- (三) 节约用地，节约能源；
- (四) 保护环境，防止污染，符合国家环境保护法。

六、施工图设计交付后 7 天内，由建设管理部门组织专业技术人员进行初审验收。

七、设计(或方案)审批的程序和方法

- (一) 初步设计(或方案)和概算完成后，由学校相关部门组织专业技术人员对建设规模、标准、使用功能、设备型号、概算、环保等技术经济指标进行自审；
- (二) 报请学校有关部门会审；
- (三) 报校领导批准；
- (四) 报政府主管部门审批。

八、批准生效的设计文件，任何单位和个人不得擅自修改或任意变更。

工程招投标与合同管理

九、凡学校基本建设项目的勘察设计、施工，均须按照国家有关法律法规的要求实行招投标。

十、招标工作应按以下程序进行

(一) 建设工程管理部门向资产管理处报送招标项目,报送内容包括工程名称、投资额度、结构类型、质量标准、施工图(含施工图设计文件审查报告)、建设用地规划、定点批文、工程要求等;

(二) 资产管理处委托招标代理机构按招投标程序进行招标(发标书)、投标(包括报价、工期、质量、施工组织设计和主要材料用量)、开标、评标、决标。

十一、根据学校的民用建筑工程项目的特点和规模,原则上采取公开招标的方式,特殊工程经学校批准后可采用邀请招标方式。被邀请的投标单位,由资产管理处会同有关部门组成考察小组对其企业等级、营业执照、管理登记手册、工程质量、社会信誉、技术装备、管理水平等资质情况进行实地考察,并提请集中采购工作领导小组审定后,确定3~7个参加投标单位。

十二、凡招标的工程,在开标前7天,公布经学校审定的预算控制价(标底),作为评标、决标的重要依据。

十三、材料、设备的订购,必须根据投资计划,提出明细清单和规格、型号,采用招标方式,择优选定厂家。设备的订购要明确质量保证和保修办法。

十四、工程承包,一般采用包工包料,施工图预算或按平方米造价包干的形式。

十五、工程合同的标准条款,按照《中华人民共和国合同法(建设工程合同)》的要求,视具体情况逐条拟定。主要条款应包括:承包范围、内容、标准、工期、质量标准、工程造价、工程价款的支付、结算及验收办法、重要材料设备的供应、质量保修期及保修条件、技术资料的归档、双方协作事项及违约责任。

十六、合同签订程序，按学校规定的程序执行。由建设管理部门、监察处、审计处、财务处相关人员组成谈判小组进行谈判。

十七、工程合同必须明确正副本数量和同等效力，并加盖具有法人资格的公章和法定代表人的签章方能生效。

十八、所有合同均由各主办单位编码登记，送有关部门备案和作拨款依据。

十九、合同一经签字生效后，由各职能部门监督执行。如发生纠纷或情况变化，或需要补充条款者，由建设管理部门按经济合同法提出处理意见，按程序办理补充协议，作为合同的附件。如有重大变更须报请学校处理。

工程建设项目监督管理

二十、已通过了招投标的项目，按照工程合同，招标或委托有监理资格的监理公司进行监理。

二十一、项目开工前，建设管理部门、监理单位、施工单位的工作职责：由建设管理部门将监理内容、监理单位、监理工程师代表姓名和所授予的权限，以书面通知告知施工单位，并由监理公司主持图纸会审和技术交底会议，并签发会议纪要分发到各有关单位，施工单位和建设单位须给予合作。

二十二、监理单位应严格履行监理合同条款，对监理行为承担法律责任。因监理工作过失造成的事故，应承担一定的经济补偿，具体办法应在监理合同中明确约定。

二十三、建设管理部门应派出有专业特长的技术人员作为甲方代表，从开工到竣工验收全过程行使监督职责，建立健全建设方工程代表机制。

二十四、甲方代表和监理工程师负责签证隐蔽工程记录、中间验收和质量自检记录、设计变更通知、技术核定单。

二十五、甲方代表和监理工程师联系验收小组成员签署竣工验收报告,审查工程档案资料。

二十六、工程按规定接受地方政府工程质量监督站的质量监督、检查和管理。

工程建设施工管理

二十七、工程建设施工管理，必须贯彻执行国家建设工程质量管理条例和质量评定标准，加强施工管理。

二十八、房屋建设的施工，必须在履行合同生效的基础上，按照建筑市场管理的有关规定，由监理单位总监理工程师组织签发开工令后，方能开工。

二十九、工程开工前，由甲方代表组织完成三通一平和障碍清除工作，准备好施工现场。

三十、开工后，监理和甲方代表要做好材料、成品和半成品出厂合格证的验收工作，要特别注意检查落实“三材两强”的检测工作，必须坚持先检后用的原则，不合标准的材料、成品，不得用于工程。

三十一、甲方代表配合监理单位，按照各项质量评定标准，监督施工单位严格按照施工规范和操作规程，规范施工，确保工程质量。

三十二、建筑施工，要抓好关键部位的中间验收，即放线定位、基础检验、隐蔽工程(特别是钢筋的隐蔽工程)验收，以及主体工程验收等，并组织验签。各阶段参加验收人员如下：

(一) 基槽验收：建设管理部门、审计处、质监站、监理、勘察设计单位和施工单位等派员参加；

(二) 基础验收：建设管理部门、审计处、质监站、监理、勘察设计单位和施工单位等派员参加；

(三) 主体工程验收：建设管理部门、审计处、质监站、监理、勘察设计单位和施工单位等派员参加；

(四) 竣工验收：参加人员同上，另加监察处、财务处的代表及最终用户代表；

三十三、工程项目的等级确定，由建设管理部门工程管理科室提出初步工程等级意见，经建设管理部门讨论决定。

三十四、施工过程中设计变更或技术核定，应事前征得原设计单位的签认，由建设管理部门工程管理科室组织，经工程技术负责人同意签发，方可生效。如签发的累计金额超过建安工作量的1%或其他重大的变更，须经校长办公会研究确定。

三十五、室外配套零星工程，由建设管理部门发出任务通知书，规定工程范围，竣工验收后按实结算。发生的点工如实登记，并列明明细表，从严控制。

三十六、施工单位进场后，应服从建设管理部门及监理单位统一指挥和安排，按照施工范围，建立各自的责任区。

三十七、在教学区、行政区或人口集散地带施工，须采取封闭式施工。

工程结算管理

三十八、工程结算一般按每个施工合同为结算对象，工程竣工后，学校相关部门应及时与施工单位办理工程结算。

三十九、工程结算的条件

(一) 工程验收合格，取得建设主管部门出具的竣工验收合格证明书，质量监督报告，并办理竣工验收备案手续；

(二) 具备完整的竣工图、图纸会审纪要、工程变更、现场签证以及工程验收等竣工资料等；

(三) 工程竣工档案资料已移交市城建档案管理部门，并取得城建档案移交书。

四十、工程竣工结算程序

(一) 工程验收合格后，施工单位应在合同规定的时间内编制工程结算资料，结算有关资料按本规定第四十一条要求装订成册后，送监理公司审查；

(二) 建设管理部门及监理公司负责人应对承包单位所报工程量及结算资料进行初审，对合同内、合同外的工程量进行审核并签字确认；

(三) 建设管理部门负责接收工程结算资料, 检查结算资料的完整性、真实性, 检查相关资料签章是否齐全并进行初审; 如资料不齐, 应责成相关单位在规定时间内补齐, 然后移交审计处;

(四) 由审计处委托的造价咨询单位对结算进行审查, 并提出结算审查意见;

(五) 由审计处根据审查结果签署意见并加盖部门公章。

四十一、工程结算应提交的材料 (一式二份)

(一) 合同文件 (包括: 协议书、中标通知书或委托书、投标文件澄清纪要、投标文件及其附件、合同专用条件、合同通用条件、招标文件及补遗书、施工许可证、计划批文及其他材料);

(二) 工程结算资料及电子文档, 其构成为:

1. 合同工程量清单结算造价计算书及电子文档;
2. 工程变更、现场变更签证;
3. 新增工程造价计算书及电子文档;
4. 工程量计算书及电子文档;
5. 竣工图 (经施工单位和监理单位签字盖章);
6. 设计变更图纸、变更令 (设计单位签字盖章);
7. 增加工程签证单、工程洽商单、工程联系单 (甲方、乙方、监理签字盖章);
8. 工程开工、竣工报告 (甲方、乙方、监理签字盖章);
9. 图纸会审 (交底) 纪要 (甲方、监理、设计、施工等相关单位签字盖章);
10. 竣工验收证明书 (分部工程验收证明书);
11. 工程质量监督站出具的质量检验、监督报告;

12. 中间计量资料;

13. 审计部门规定的其他应归档资料。

四十二、工程结算资料的具体要求

(一) 工程结算资料必须实事求是，真实准确，不得弄虚作假;

(二) 工程结算资料一式两份，其中一份送审计部门，一份留校档案馆存档;

(三) 工程结算书封面采用规定的统一格式; 封面必须盖单位公章，编制人、审核人、负责人均应签字，其中编制人和审核人需盖注册造价工程师执业专用章，必须装订成册;

(四) 工程变更及签证必须有建设管理部门、监理方、施工方等共同签字，结算时提供原件才予以确认;

(五) 工程变更单必须编号、归类。

四十三、建设项目竣工验收合格后，建设管理部门现场工程师应负责督促施工单位报送各项已完工程的结算，配合审计处完成建设项目竣工结算工作。

四十四、施工单位造价编审人员应本着公平、公正、准确的原则如实编审工程结算。对有意虚报、瞒报或高估冒算的行为将记入相应责任人不良行为记录。

四十五、施工单位不按合同规定时间报送结算，建设管理部门应向施工单位发催报书面通知; 在通知规定期限内仍不报送结算的(一般规定期限为 56 天)，学校有权按已有资料或按已付款办理结算手续。

竣工验收交付和工程档案归档管理

四十六、所有单项工程按照设计的内容进行最后阶段的竣工验收，是全面考核基本建设成果和检验设计、施工质量的重要环节。工程完工后，由施工单位提出竣工验收申请，经甲乙双方协商确定，由建设管理部门组织质检站、设计勘察、施工、监理单位参加工程现场验收工作。工程项目经过验收达到设计的使用要求，要签署竣工验收报告，不合格的工程不得验收。

四十七、竣工验收条件：被验收的项目应按工程合同条款和设计图纸、文件的要求全部完成，达到国家规定的质量标准，满足使用要求。

四十八、在竣工验收中，如因施工单位漏项或质量不符合标准、达不到使用功能、器材和设备产品低劣，在验收时应确定处理办法，限期返工和修复，经复验合格后，方能签署竣工验收报告。

四十九、竣工验收时，应确定保修期和保修队伍及保修办法，留足保修金。房屋建筑工程保修期限，按合同规定执行。

五十、工程决算审定后，建设管理部门应及时办理建筑产品移交房产管理部门的手续。

五十一、凡纳入工程技术档案的资料必须与工程施工同步进行，在各施工阶段，要及时检查资料收集的数量和质量情况，特别注意各项保证资料是否齐全，是否符合归档要求，竣工验收时由施工单位整理成册，作为竣工验收的重要内容，工程档案不齐全的不予办理工程价款的结算。

五十二、工程技术档案，按照省、市城建档案馆归档的内容、标准、格式由基建档案员收集装订成册，及时向学校档案馆和当地城建档案馆(报建时规定须交档的项目)归档。

五十三、本规定自颁布之日起实施，由后勤基建处和雁山校区建设办公室负责解释。