

云南大学文件

云大资〔2018〕1号

关于印发《云南大学公用房屋和公共设施修缮 改造项目管理办法》的通知

各院、各部门、各单位：

按照学校要求，现将《云南大学公用房屋和公共设施修缮改造项目管理办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



云南大学公用房屋和公共设施修缮 改造项目管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校公用房屋和公共设施修缮改造项目的统一管理，充分发挥公用房和公共设施的使用效率，提高资金使用效益，切实保障学校教学、科研和管理服务工作顺利、有序开展，根据国家有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指修缮改造项目包括：为保持房屋、设施现有使用功能正常工作的局部修缮项目，以及为提高房屋设施的安全、完好及使用功能的装修、改造项目。

第三条 凡属学校所有的公用房屋和公共设施的修缮改造项目，不论其经费来源，都须纳入本办法管理。学科特区修缮改造项目，按照学校学科特区管理办法执行。实验室建设和改造项目由各单位负责，各部门按职能分工给予支持和指导。

第四条 资产管理处作为学校修缮改造项目的管理部门，负责组织修缮改造项目的申报立项，以及经过学校批准立项工程的开展、现场管理和组织验收；负责牵头组织设计单位、施工单位和监理单位的入围遴选工作。实验室与设备管理处负责组织修缮改造项目的招投标工作。

第五条 学校监察部门对修缮改造项目进行全过程监督；审

计处负责编制工程量清单、拦标价和结算审计工作，并对重大项目进行过程跟踪审计。预算金额在 10 万元以下（含 10 万元）的项目，原则上不再编制清单拦标价，按审计结果据实结算。

第二章 项目申报及立项

第六条 预算金额在 10 万元以下（含 10 万元）的项目，落实项目经费后，由各单位自主立项实施，并报资产管理处备案。各单位可在学校招标入围单位中选择施工单位，也可按学校采购程序另行选择施工单位。

第七条 预算金额在 10 万元以上的项目，均按照定期申报、专家论证、学校审批的程序，实施项目申报立项制。

第八条 各单位对申报周期内拟开展的 10 万元以上修缮改造项目，须填制《云南大学修缮改造项目立项申报表》，明确项目预算和经费来源，于每年 4 月和 9 月向资产管理处书面申报。

第九条 资产管理处根据各单位申报的修缮改造项目，于每年 5 月和 10 月组织有关部门和专家对申报的项目进行现场踏勘，召开立项论证会，形成拟立项报告，报学校审批，确定立项项目。

第三章 施工图纸制作

第十条 学校批准立项的项目，申报单位须安排项目负责人与学校招标确定的设计单位衔接，制作完整的施工图纸。

第十一条 实验室改造项目，各单位可选择学校招标确定的设计单位，也可通过实验室与设备管理处按采购程序选择专业设计单位。

第十二条 施工图纸制作完成并经申报单位审核确定后，交资产管理处进行图纸备案，资产管理处可根据项目复杂程度组织有关部门进行图纸会审。

第十三条 若涉及必须与改造项目同步安装的设备，由申报单位单独提出设备规格、型号、参数及询价报告资料，编入招标控制价；若有特殊改造材料要求的，由申报单位提出书面说明。

第四章 施工单位确定

第十四条 经审核通过的施工图纸，由资产管理处送学校审计处编制工程量清单招标控制价。

第十五条 预算金额在 10 万元到 20 万元（含 20 万元）的项目，由资产管理处根据工程实际情况，在学校入围施工单位中滚动安排施工单位，签订施工合同，开展修缮改造工作。

第十六条 预算金额在 20 万元—200 万元（不含 200 万元）的项目，由申报单位和资产管理处配合实验室与设备管理处，委托招标代理机构按专项谈判方式开展招标工作，从学校入围施工单位中确定一家单位，签订施工合同，开展修缮改造工作。

第十七条 预算金额在 200 万元以上（含 200 万元）的项目，由申报单位、资产管理处和实验室与设备管理处配合，按国家规定通过公开招标方式确定施工单位。

第十八条 申报单位可根据项目实际情况，向资产管理处书面申请在学校入围施工单位之外，按有关规定招标确定施工单位。

第五章 项目实施

第十九条 施工单位确定后，由项目申报单位、资产管理处和施工单位共同商定项目实施时间，并报学校监察、审计和公安等部门备案。为保证学校教学、科研和管理服务工作有序开展，除应急修缮外，所有修缮改造项目原则上安排在假期进行。

第二十条 维修改造项目中如果涉及固定资产处置，必须按学校规定提前报实验室与设备管理处审批，各单位不得随意处置。

第二十一条 项目实施期间，由申报单位、资产管理处、监察部门、审计部门和经学校公开招标确定的监理单位指定专人共同负责项目的日常管理和监督。

第二十二条 施工单位必须统一组织施工，严禁分包、转包，确保安全生产、文明施工，并签订施工安全责任书。

第二十三条 施工单位必须严格按图纸施工，任何单位和个人不得随意变更施工方案。确需变更的，由项目申报单位向资产管理处提出书面申请，明确变更事由、变更内容、变更工程量和变更工程估算价，按学校经费使用审批权限经学校批准后方可进行施工。未经书面批准的变更工程量，一律不得纳入结算审计范围。

第六章 项目验收

第二十四条 申报单位须在项目竣工并达到验收要求 10 个工作日内，向资产管理处提出书面验收申请，资产管理处负责组织有关部门开展验收工作。申报单位和资产管理处共同负责工程竣工资料的整理和归档工作。

第二十五条 所有修缮改造项目，必须通过竣工验收后，方可投入使用。

第二十六条 工程验收 90 天内，申报单位和资产管理处必须按规定向审计处提交完整的结算审计资料，及时开展工程结算。

第七章 工程款支付

第二十七条 申报单位根据合同约定，提出工程款支付报告，完成审批程序后，及时办理工程款支付手续。

第二十八条 所有施工单位必须按规定向学校交纳质量保证金，否则不予办理工程尾款支付手续。工程保修期结束后，资产管理处根据施工单位申请，及时办理退还手续。

第八章 附则

第二十九条 本办法自发布之日起执行。

第三十条 本办法由资产管理处负责解释。学校有关规定与本办法冲突的，按本办法执行；国家和省有新规定的，从其规定。