

中卫市教育局工程建设项目管理暂行办法（试行）

第一章 目的

第一条 为提高教育工程建设水平，规范项目管理行为，防控项目风险，保证工程质量和进度，提升项目资金使用效益，根据工程建设项目招标投标等相关法律法规，结合实际，制定本办法。本办法所指工程建设项目是指以改善办学条件，由市教育局安排实施或所属学校、幼儿园实施的新建、续建、改扩建、迁建、维修改造等工程。

第二章 项目决策

第二条 市教育局局务会是建设项目决策机构，负责研究决定项目建设事项，审议建设项目建议书、可行性研究（含估算）、初步设计（含概算）、开工、变更、结算、决算等事项，以及其他需审议的事项。

第三条 局机关实施 1 万元以上的维修项目须经局务会研究同意后按照要求组织实施。

第四条 市直属学校项目实施决策权限。

- （一）市职业技术学校单次 50 万元及以下的小型维修项目；
- （二）普通高中单次 30 万元及以下的小型维修项目；
- （三）义务教育阶段学校单次 15 万元及以下的小型维修项目；
- （四）幼儿园单次 10 万元及以下的小型维修项目。

第三章 实施主体

第五条 规划财务科（项目办）是教育系统建设项目归口管理部门，负责组织审核及组织评审教育系统建设项目的建议书、可行性研究报告、设计方案；负责申办规划、土地、施工、环保、消防、绿化等建设项目开工许可手续；负责工程变更的审核，负责工程建设的进度、质量控制和安全管理；负责组织工程建设项目的竣工验收工作；负责建设工程项目的统计工作和档案整理工作。

第六条 具体实施主体：

（一）局机关小型维修项目由办公室组织实施。

（二）市直属学校决策权限内的小型维修项目由学校会议研究后实施，决策权限以上的小型维修项目经学校会议研究后，报局务会研究同意后按要求实施。

专项资金工程项目经局务会研究决定。

第四章 实施程序

第七条 具体实施程序：

立项—造价预算（编制工程量清单及招标控制价）—招标—签订合同—施工—验收—工程结算—财务决算。

第八条 立项程序：

（一）学校决策权以内的小型维修项目经学校会议研究后，视同为立项；

（二）学校决策权以外及 200 万元以下的新建项目或小型维修项目经局务会研究后，视同为立项；

（三）200 万元以上或上级部门下达专项资金的工程建设项目，根据工程建设行政监管部门要求确需立项的，由规划财务科（项目办）按照相关程序申报立项，组织实施。

第九条 招标方式：

（一）10 万元及以下的小型维修项目，由规划财务科（项目办）或学校自主实施；

（二）10 万元以上的小型维修项目，采取公开招标的方式招标。先由规划财务科（项目办）或学校根据业务水平、专长等委托有相应资质的造价咨询公司编制工程量清单及控制价，再根据业务水平、专长等委托有相应资质的招标代理公司在宁夏教育资源公共服务平台和中国招标投标公共服务平台上公开发布招标公告，招标文件发出至投标人提交投标文件截止的期限不少于 7 日（宁政规发〔2020〕5 号），评标办法采用综合评估法。

第十条 监理、设计、勘察等服务的采购，按照《必须招标的工程项目规定》（国家发展和改革委员会令 2018 年第 16 号）执行。单项合同估算价在 100 万元以下，经学校会议或局务会研究决定。

第十一条 评标专家劳务报酬严格按照《关于自治区综合评标专家库评标专家劳务报酬的指导意见》（宁发改法规〔2019〕647 号）执行。

第十二条 招标工作完成后，在规定的时间内完成合同审定，然后由规划财务科（项目办）或学校负责签订施工合同，合同内容按照《中华人民共和国民法典》第三编“合同”相关规定执行。

第五章 项目管理

第十三条 施工过程中，原则上严格执行施工合同约定的内

容，确需变更、签证的按照以下程序执行：

（一）工程实施中，根据实际需求确需变更的由设计单位据实出具设计变更单方可实施；

（二）规划财务科（项目办）组织实施的项目，合同价 0.5% 以下（合同价 0.5%）的签证，由分管领导组织规划财务科（项目办）人员开专题会研究决定；合同价 0.5% 以上的签证，由规划财务科（项目办）上报局务会研究决定。学校组织实施的项目，所有签证由学校会议研究决定。

（三）变更和签证后所增加的费用不得超过中标价的 10%。

第十四条 施工过程中，由规划财务科（项目办）或学校及时组织监理等相关人员进行项目分部验收以及重要材料的验收，验收合格后方可进行下一步施工。

第六章 资金支付

第十五条 严格按照施工合同中约定的支付方式进行支付，严禁在实施过程中采用其他方式进行支付。

第十六条 支付程序：

（一）由承包商报送工程进度款支付申请；

（二）工程监理企业按照监理的有关要求和合同约定的内容，审查本次工程进度款支付申请并签署结论性意见和需要说明的事项；

（三）甲方对已完成工程量进度进行复核，并在工程进度款支付申请上签署复核意见；

（四）甲方依据工程进度支付申请按照程序提请局务会或学校会议研究同意后，及时办理进度款支付，并进行台账登记；

（五）进度款支付手续办理完毕后，应将当期结算资料留存作为会计凭证或备查。

第十七条 工程项目施工中，承包商对甲方和监理方发出的工程整改通知不及时整改到位的，将停拨该项目的工程进度款。

第十八条 累计支付进度款，原则上按照合同约定支付（如有新增项目，应与施工企业签订新增项目合同作为再次付款的依据）。

第十九条 工程进度款支付一律通过银行进行双方账户之间的划转，不得采用现金支付。

第二十条 承包商账号一经确定，原则上不予变更。承包商拟变更收款单位、开户银行及账号，应出具盖有其法人公章、法定代表人签字的书面申请，并经甲方认可后进行更改。

第七章 竣工验收

第二十一条 工程项目的竣工验收应具备以下条件：

- （一）完成工程设计和合同约定的各项内容；
- （二）有完整的技术档案和施工管理资料；
- （三）有工程使用的主要建筑材料、建筑构配件、设备的质检证明和进场试验报告；
- （四）有勘察、设计、施工和工程监理等单位分别签署的质量合格文件；
- （五）有施工企业签署的工程保修书。

第二十二条 工程项目竣工验收程序由规划财务科（项目办）或学校严格按照建设主管部门相关规定组织验收。

第二十三条 竣工验收合格后，由规划财务科（项目办）根

据业务水平、专长等委托有资质的工程造价咨询公司进行竣工结算工作，并编制竣工结算报告。

第二十四条 竣工结算完成后，由规划财务科根据业务水平、专长等委托有资质的工程造价咨询公司进行财务决算工作，并编制财务决算报告。

第八章 档案管理

第二十五条 严格按照相关档案管理办法文件执行，规划财务科（项目办）或学校、招标代理机构、施工企业、监理企业对建设项目每项环节的资料文件应当妥善装订、保存，不得伪造、编造、隐匿或者销毁，竣工后全部移交到规划财务科（项目办）或学校进行整理归档，保存期限为永久。

第九章 附 则

第二十六条 本办法未尽事宜，依照国家、自治区、中卫市相关制度执行。

第二十七条 本办法由市教育局规划财务科（项目办）负责解释。

第二十八条 本办法自 2022 年 1 月 1 日起执行。