

中国科学院脑科学与智能技术卓越创新中心 基本建设项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强中国科学院脑科学与智能技术卓越创新中心（以下简称中心）基本建设项目管理，规范基本建设行为，完善基本建设全过程内控体系，提高工程管理水平 and 投资效益，根据国家和上海市有关法律法规和《中国科学院基本建设项目管理办法》（科发条财字〔2021〕56号），结合中心实际，制订本办法。

第二条 本办法适用于中心使用中央预算资金、自有资金以及其他部门（含地方政府）投资的资金400万以上的新建、改建和扩建的基本建设项目，包括科研及其辅助用房、教育用房、生活及其辅助用房和配套基础设施建设等。中心使用中央预算资金、自有资金以及其他部门（含地方政府）投资的资金低于400万元的基建项目按中心零星基本建设项目管理办法管理。

第三条 基本建设项目管理基本原则

（一）科学决策原则。基本建设规划、规模和基本建设项目实施中的重大事项，严格执行“三重一大”制度。

（二）程序规范原则。建立完善的项目建设组织机构，建立健全基本建设项目管理制度和操作规程，遵守基本建设程序，坚持先规划论证、后设计施工。

（三）合理设计原则。根据建设项目的功能需求和建设标准要求，加强设计管理，做到合理、经济、实用。

（四）计划管理原则。已确定投资计划的建设项目，必须严格按照计划的建设内容、建设规模和总投资组织实施，严格把握建设项目内容、质量、投资、进度等控制。

（五）公开透明原则。基本建设项目管理情况应当作为中心任务公开的重要内容，接受广大员工的监督。

（六）质量第一原则。所有参建单位、人员应牢固树立质量第一的理念，基本建设项目归口管理部门应督促各参建单位各负其责，确保建设项目工程质量优良。

第二章 管理体制

第四条 中心基本建设项目贯彻“统一规划、严格立项、精心组织”的管理理念。

第五条 所务会是中心基本建设项目管理的最高决策机构。负责审议基本建设项目的重大事项。包括：基本建设规章制度；科研园区发展总体规划；园区建设总体规划；五年基本建设项目规划；基本建设项目的立项、撤项、工程重大变更等；确定基本建设项目的建设方案、建设规模、投资规模及资金筹措方案；组建领导小组等。

第六条 基本建设项目专项领导小组（以下简称领导小组）是基本建设项目具体事务的决策机构，原则上由分管领导担任组长，小组成员由相关部门负责人及使用方代表等组成。

负责除应由所务会审议的其他基本建设项目具体事务的审议；组建基本建设项目工作小组。

第七条 基本建设项目工作小组（以下简称工作小组）是基本建设项目具体事务的执行机构，由相关部门负责人和工作人员组成，基本建设管理部门负责人担任工作小组组长，负责执行领导小组的决议、基建项目的实施与协调以及安全等有关问题，并向领导小组报告相关情况。

第八条 基本建设项目监督小组（以下简称监督小组）是基本建设项目的全过程监督机构，由纪检监察部门负责人、工作人员和职工代表等组成。负责对建设项目从立项、招投标、施工、决算到验收的全过程、全方位监督。

第三章 管理职责

第九条 后勤管理处是中心基本建设项目归口管理部门，负责基本建设项目各参与方的沟通协调；负责项目管理工作，包括项目立项文件、项目建议书、可行性研究报告的编制申报以及初步设计及概算文件的编制申报；落实项目前期准备、实施和验收等全过程管理工作；配合工作小组开展项目工程勘察、设计、施工监理和施工单位等的招标；负责地方职能部门的事项申报；负责项目档案的汇总编制和归档；负责年度投资计划、预算编制与执行以及统计工作；组织项目使用方及其他相关部门进行工程内部竣工验收；负责施工期间园区及建设工地安全监督检查，与参建各方签订安全协议明确职责，督促监理和施工单位做好安全生产，避免重大事故发生；负责中心施工期间的职工安全教育；负责动迁工作，施工用水电调配等，为施工创造条件；负责配合项目进

展，协调周边交通组织等，减少对工作生活环境等的影响。

第十条 项目使用方是基本建设项目的发起部门，负责提出项目建设背景、功能需求，协助项目方案设计和初步设计；参与工程招标、重要设备采购、项目实施与验收等。

第十一条 财务处负责按所务会决定进行项目建设资金筹措，以及资金使用控制和核算管理；基建财务负责建设项目财政资金的用款计划申报；组织开展造价咨询单位比选和工程结算审价等工作；与基本建设归口管理部门共同完成基建项目竣工财务决算工作。

第十二条 科技条件处参与项目整体建设方案的确定；负责按照固定资产管理和政府采购相关规定，对项目涉及需政府采购的工艺设备协助办理采购手续；指导工程设备的采购；工程项目竣工验收后，对交付的资产进行验收、登记等管理。

第十三条 监察审计部门负责对项目招标、比选以及项目实施过程等进行监督；组织开展项目审计工作；负责对中心基本建设从业人员的廉洁教育和监督，按有关规定与项目参与人员签订《基本建设项目廉政协议》和《基本建设项目工作人员廉洁自律承诺书》。

第四章 立项与设计管理

第十四条 项目使用方应根据上级部署和实施条件，向所务会提出基本建设项目建议，项目经所务会审议批准后启动。

第十五条 后勤管理处负责组织编制项目建议书、可行性研究

报告、实施方案等立项文件，提交所务会审议，向中国科学院申请立项，并按规定向政府有关部门申请办理审批手续。

第十六条 项目建议书、可行性研究报告、实施方案须按规定委托有资质的中介机构编制。所务会须对编制的项目建议书、可行性研究报告、实施方案认真审核。

第十七条 项目立项后，后勤管理处应依据项目建议书、可行性研究报告、实施方案的批复组织编制初步设计与概算。

第十八条 后勤管理处应在使用方提出的功能需求进行梳理基础上，形成项目设计任务书提交所务会审议，审议通过后作为设计单位编制初步设计方案的依据。

第十九条 项目申报过程中出现重大变更须及时报所务会审议，必要时可举行论证会。如果项目总概算超出项目建议书、可行性研究报告、实施方案总投资的 10%，必须重新调整编报项目建议书、可行性研究报告、实施方案。

第五章 招标管理

第二十条 应根据国家和上海市有关招投标规定，并按批准的招标形式及方式组织项目勘察、设计、监理、施工单位及主要材料、设备等的招标，不得违规规避招标。对未纳入招标和政府采购，且有一定规模金额的采购行为，应当组织比选。

第二十一条 施工单项合同估算价在 400 万元人民币以上的；重要设施、材料等货物采购，单项合同估算价在 200 万元人民币以上的；勘察、设计、监理等服务采购，单项合同估算价在

100 万元人民币以上的；同一项目中可以合并进行的勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购，合同估算价合计达到前款规定标准的必须依法招标。

第二十二条 招标应委托有资质的招标代理机构代理招标工作。工作小组组织相关技术专家在中心纪检监审监督下采用内部比选方式选择招标代理单位，经领导小组审批后确定。

第二十三条 对于勘探、设计、监理等服务单项合同估算价高于 10 万元的服务供应商，需工作小组组织相关技术专家进行内部比选或是在符合国家规定的平台进行招标确定。

第二十四条 工作小组应对招标代理机构编制的招标策划、招标文件、招标清单标底及评标办法进行审议。

第二十五条 工作小组与中标候选人进行合同洽谈，经领导小组同意并报所务会审议批准后签订合同。

第二十六条 施工单位方没有施工资质的项目，如消防、弱电系统、净化工程等必须在施工过程中进行内部招投标。该招标由施工单位根据投标的报价负责招标。中心纪检监察和工作小组进行监督，必要时工作小组可以委派人员参加评标。

第六章 工程实施管理

第二十七条 工作小组要协调各方做好工程开工的各项准备工作，按照上海市关于建设工程开工的有关规定，领取开工建设的各项许可证，并按有关规定办理工程质量和安全监督手续。

第二十八条 工作小组参加工程施工例会，定期组织工作小

组会议，讨论施工过程中重大事项，制定下一步工作计划。工作例会安排专人记录并形成会议纪要，分送工作小组成员并抄报领导小组成员和分管领导。

第二十九条 基建工程项目实行工程监理制，由工作小组按上述招标规定选定有相应资质的工程施工监理单位。

第三十条 工作小组指定专人为现场管理人员，负责工程现场管理，代表建设单位行使现场甲方管理权，协调、督促设计、监理、施工总包和各专业分包单位各方做好质量、进度、投资、安全控制。

第三十一条 工作小组应及时了解、掌握合同的履行情况，发现问题及时处理或上报，并组织相关部门及参建单位协商解决，保证合同履行。

第三十二条 工作小组应加强工程项目档案工作，严格按照上海市城建档案馆和中国科学院关于基本建设项目档案建档要求，落实专人及时收集整理项目各阶段纸质、声像、电子文件资料形成档案，全面真实反映项目决策、立项、实施、验收、交付使用全过程。

第三十三条 工作小组应组织工程项目档案制作要求交底，明确各参建单位的项目档案管理职责及项目文件材料形成、归档职责、归档范围、质量要求、整理标准、归档套数、归档时间，明确违约责任，确认监理、施工档案管理负责人，并将交底情况记录归档。

第七章 变更管理

第三十四条 经批准的初步设计和投资概算应当作为项目建设实施和控制投资的依据。项目由于政策调整、建筑材料及设备价格大幅上涨、地质条件初勘情况与实际情况差异较大等原因确需增加投资概算的且概算调增幅度低于原批复概算 10%的项目报所务会审批；超过原批复概算 10%的项目报院主管部门核定。

第三十五条 工程变更必须实事求是，证据充分，本着精打细算、节约投资的原则进行。工程变更应充分考虑设备、材料的订货和供应情况，尽量避免造成因设备、材料的供货影响工期。

第八章 投资与预算管理

第三十六条 工作小组应按照项目初步设计与概算批复和中心办公会决定严格控制建设项目的投资和预算。根据项目实施计划，及时编制项目投资计划和控制计划。

第三十七条 基本建设项目委托造价咨询单位负责全过程造价控制。

第三十八条 工作小组应在投资与概算中加强以下方面管理：

- （一）对项目估算、概算和预算以及招标清单的审查。
- （二）各类合同审核、谈判管理。
- （三）工程变更的控制。
- （四）工程结算的审价工作。

第三十九条 工作小组应定期向领导小组呈报《基本建设项目投资进度报告》。

第九章 工程款支付管理

第四十条 工程款支付审批流程由施工单位提交工程款支付申请，施工监理单位和造价咨询单位对工程项目进度进行审核，提出建议意见报工作小组复核，提出工程项目进度款支付意见，报领导小组审批。

第四十一条 财务处审核原始凭证，按照基建项目预算资金来源办理相关付款手续，其中属于纳入国库集中支付范围的，资金拨付按照国库集中支付的有关规定执行。

第十章 验收管理

第四十二条 基本建设项目包括工程验收、地方职能部门验收备案和中国科学院基本建设项目验收。

第四十三条 工作小组应督促监理和施工单位，及时准备已按图施工完成的工程竣工验收资料，组织工程验收。对验收过程中发现的问题，应督促监理和施工单位及时整改。

第四十四条 工作小组应对已完成工程验收的项目，及时申请地方职能部门验收备案。

第四十五条 监察审计部门应对已具备竣工决算财务审核的项目，委托中介机构进行竣工决算财务审核工作。取得项目竣工决算财务审核报告后方可申请上级组织项目竣工专业组验收和中国科学院验收。

第四十六条 基本建设项目档案是指项目在策划、立项、审批、土地征迁、工程招投标、勘察、设计、施工、监理、竣工验收、

项目验收全过程中直接形成的具有归档保存价值的文字、图纸、图表、声像、电子文件等形式的文件。

第四十七条 工作小组应根据《中华人民共和国档案法》和《中国科学院基本建设项目档案建档规范》要求，在项目验收前按节点完成项目档案的自查和各项验收准备。

第四十八条 及时通知项目专职、兼职档案人员参加项目建设的交（竣）工验收工作。

第四十九条 项目档案移交应编制档案移交清单，明确档案移交的内容、案卷数、图纸张数等，并有完备的签字盖章等交接手续。

第五十条 项目通过验收后，工作小组应及时组织后勤管理处向科技条件处和使用部门办理资产交付手续，对照资产交付清单逐一核对，交付资产应及时转入固定资产，不得长期形成账外资产。

第五十一条 对于已验收的基本建设项目，应及时办理房地产权证，房地产权证移交档案部门，同时在中国科学院房地产管理系统进行登记。

第十一章 附 则

第五十二条 本办法如与国家有关法律法规相抵触以国家法律法规为准。

第五十三条 本办法自颁布之日起实施，原《基本建设项目管理办法（试行）（沪神所办字〔2018〕7号）》废止。

第五十四条 本办法由后勤管理处负责解释。