

河南省农业科学院文件

豫农科〔2026〕30号

河南省农业科学院 关于印发基本建设管理办法的通知

院直各单位：

根据我院发展实际，对《河南省农业科学院基本建设管理办法》进行了修订，已经院党委会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。



河南省农业科学院基本建设管理办法

第一章 总则

第一条 为加强全院基本建设管理，确保全院基本建设管理工作规范推进，提高基本建设项目投资效益，根据有关法律法规和国家相关政策，结合我院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称基本建设项目(以下称“基建项目”)是指院及院属法人单位(包括所、室、中心，下同)使用国有资金实施的新建、扩建、改建、装修、维修等基本建设项目，包括办公建筑、居住建筑、科研设施、基础设施以及科研项目中的基建工程等建设项目的管理适用本办法。

第三条 全院基本建设管理工作涵盖的环节包括基建项目提出、立项报批、方案设计与报批、初步设计与报批、施工图设计及审查、建设工程规划许可证办理、工程和服务招投标、合同的签订、施工许可证办理、工程施工、竣工验收、工程结算、财务决算、档案管理、不动产权证办理和保修期管理等。

第四条 全院基本建设管理工作在院领导班子的领导下，按照全院统一管理、院所分级负责的原则进行。院及院属法人单位在各自职责范围内履行职责，承担责任。

第二章 管理与职责

第五条 院规划建设保障处承担全院基本建设管理日常工

作任务，在主管院领导的指导下，负责拟订全院基本建设发展规划、土地利用发展规划等，拟订全院基本建设相关管理制度。根据授权行使院本级建设单位权利，负责院本级实施的基建项目全过程管理；对院属法人单位实施的基建项目立项论证、报批报建、勘察设计、工程招标、施工管理、竣工验收和档案归档等环节进行管理和指导。

第六条 由院本级申请国有资金或自筹资金实施的基建项目，院为建设单位；由院属法人单位申请国有资金或自筹资金实施的基建项目，院属法人单位为建设单位，其中：总投资1000万元以上（含）的基建项目，建设单位由院授权确定。建设单位是基建项目管理的主体，履行基建项目发包方权利和义务，负责基建项目的全过程管理。

第七条 院相关处室和院属法人单位根据职责任务分工，认真做好相关基本建设管理工作。

（一）院基地管理中心负责在“河南现代农业研究开发基地”实施的基建项目的选址审核、建设与改造方案审核、施工安全与施工秩序监督管理、参与竣工验收。院基地管理中心筹措资金在基地实施的基建项目，纳入全院统管范围，按本办法的有关规定和程序执行。

（二）院科研管理处、院示范推广处负责对科研项目、示范推广项目中包含的基建项目所涉及的建设用地、建设规划、工程内容、投资概算与项目任务吻合度进行前置审查。

(三)院财务处负责院基建项目的资金管理，向建设单位下达投资控制计划，进行资金拨付，指导政府采购申报及相关工作，负责基本建设财务决算的编制和固定资产登记。

(四)建设单位按有关规定做好基建项目预算审核(工程量清单和招标控制价)、竣工结算审核等工作；其中，需报省财政厅预算评审审核的项目，工程预算和竣工结算由建设单位直接报送。

(五)院机关纪委对基建项目建设管理进行全过程监督。

第八条 基建项目从立项提出开始，建设单位应成立建设工作组。建设工作组在建设单位领导班子的领导和主管领导的指导下，具体负责基建项目的日常管理和推进工作，落实建设单位领导班子的决策。建设工作组组长一般由建设单位主管领导担任，总投资 1000 万元以上(含)的基建项目，建设工作组组长由院领导班子授权确定。

第九条 基建项目提出、设计方案确定、施工单位遴选应列入建设单位“三重一大”决策事项。有以下情形出现时，也应列入“三重一大”决策事项。

(一)设计方案及规划定位有重大调整；

(二)建设内容及建设规模有重大调整；

(三)单笔变更费用预算在 30 万元(含)以上，或变更费用预算占该事项变更前费用 10%(含)以上的。

第三章 立项与预算管理

第十条 基建项目应按规定向政府有关部门申请办理立项手续。建设单位可自行或委托具有相应资质的单位编制《项目建议书》，委托具有相应资质的单位编制《可行性研究报告》。

《项目建议书》、《可行性研究报告》由院规划建设保障处审核后，提交院务会研究同意，方可对外申报。全部自筹资金的基建项目，由院务会研究同意后方可按本办法规定的程序实施。

第十一条 基建项目经政府有关部门批准立项后，建设单位应通过招标、政府采购等方式委托具有资质的设计单位编制初步设计及投资概算，按程序报有关部门审批。初步设计及投资概算编制应以立项批复的建设规模、建设内容和投资估算为依据。

第十二条 基建项目工程招标控制价、中标价、合同价一般不应超过批复的单项投资概算。超过概算的，应申请调整概算。

第十三条 建设单位应以合同价为基础，按照项目计划进度所需实际资金，编制基建项目年度支出预算。支出预算应控制在批准的投资概算以内。

第十四条 院财务处根据项目年度支出预算，会同项目建设单位，汇总编制基本建设投资预算，报院务会审批。

第十五条 基本建设投资预算经院务会批准后，应严格执行。无法完成年度预算或超预算支出的，应于第三季度向院财务处提出预算调整申请，院财务处负责申请报批调整预算。

第四章 招标采购与合同管理

第十六条 基建项目招标与采购应严格遵循《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律法规的规定。基建项目中的勘察、设计、监理、施工、设备和材料的采购、工程咨询及社会审计等应依法进行招标或政府采购，项目招标、政府采购应向政府有关监管部门申报备案，以政府部门批准的方式组织招标或政府采购。项目招标、政府采购活动应在政府主管部门指定的公共资源交易平台进行。

第十七条 必须招标的基建项目的范围按 2018 年国家发展改革委第 16 号令规定执行。非必须招标的基建项目，达到政府采购限额标准的，按政府采购工程执行；未达到政府采购限额标准的，其勘察设计、施工监理、工程施工、设备供应等承担单位的确定，由建设工作组提出初步遴选意见，报建设单位领导班子研究后确定。

第十八条 基建项目招标与政府采购具体工作由建设工作组负责。招标工作程序和主要职责如下：

（一）按程序确定招标代理机构，签订招标代理协议。

（二）提出投标人应具备的资质条件。

（三）协助招标代理机构编制、审核招标文件。工程建设项目招标要加强中标企业信誉考察和核实。建设单位应要求招标代理机构在编制招标文件时，明确要求投标人在投标时必须

就其信誉做出承诺，投标人信誉承诺内容应包含：近三年内公司无因工程质量问题、不履行合同约定、不履行法定义务等问题引起诉讼被判败诉，以及没有因违反有关法律法规受到县级及以上行政主管部门行政处罚的情形，并承诺如在评标结果公示期内经核实存在以上情形的，自愿放弃中标。

（四）提出招标人代表人选，报建设单位主管领导和主要领导同意后，选派评标代表参加评标。建设单位委派评标代表参与评标时，评标代表要履职尽责、坚持原则，按照招标文件确定的评标标准和方法客观公正评标；认真审核投标文件关键性、实质性内容是否响应招标文件要求，对未响应招标文件实质性要求和条件的，应口头或书面要求评标委员会按废标处理。

（五）依据相关法规，邀请院监督部门对开标评标现场全过程监督。

（六）评标结果公示期内，建设单位应通过指定的“信用中国”查询“重大税收违法失信主体”，“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，“中国执行信息公开网”查询“失信被执行人”，或政府有关部门网站，以及“天眼查”等不少于一家的非政府办商业信用网站，查询核实中标候选人信誉情况，中标候选人经核实提供的信誉信息存在虚假承诺的，不得确定为中标人。

（七）评标结果公示期结束后，评标结果报建设单位领导，依法确定中标人。

第十九条 为进一步落实建设单位主体责任，规范招标投标活动，建立健全科学、民主、透明的决策机制和内控制度，推动投标人从价格竞争向技术、信用、服务等综合实力竞争转型，有效防范廉政风险，抑制招标活动利益输送，压缩权力寻租空间，构建阳光交易生态。我院工程建设招标投标（政府采购除外）实施“评定分离”。

（一）建设单位组建定标委员会，负责对中标候选人进行核查和组织召开定标会议。定标委员会成员数量为5人及以上单数，建设单位成员不得低于成员总数的三分之二。定标委员会组长由建设单位确定，原则上由建设单位的法定代表人、主要负责人或分管负责人担任，其他成员由建设单位、使用单位及相关专业技术人员组成。

（二）定标委员会对中标候选人进行核查后，组织召开定标会议，可采用核查随机法、票决法、集体议事法或其他方法定标。

（三）采用“票决法”定标的项目，建设单位应当根据项目实际在招标文件中明确定标因素及其内容。定标因素可参照以下方面：

1. 价格：主要包括商务报价高低、主要材料报价的合理性、不平衡报价情况等；

2. 实力：主要包括企业规模、资质等级、专业技术人员规模、近几年的财务状况、过往业绩（含业绩影响力，难易程度）等；

3. 信誉：主要包括企业信用评分、过往业绩履约情况、建设单位履约评价等；

4. 方案：施工项目主要考虑安全控制措施、质量控制措施、绿色节能控制措施、进度控制措施等，鼓励将建筑业科技创新应用在项目中；

5. 团队：主要包括团队主要负责人答辩情况、类似工程业绩、拟派项目团队人员的资信实力等；

6. 性能：主要考虑合格的中标候选人拟投材料和设备技术参数、性能、备品备件完善程度、维修保养等配套服务、对招标文件的响应程度以及合格的中标候选人的技术水平等；

7. 建设单位认为需考量的其他要素。

（四）建设单位要切实履行主体责任，将“评定分离”纳入本单位“三重一大”审议事项范围，对整个招标和定标过程负责。

第二十条 按政府采购工程执行的非必须招标基建项目，参照本办法第十八条，做好基建项目的采购工作。

第二十一条 基建项目的勘察、设计、施工、监理、设备和材料采购等应按照《中华人民共和国民法典》规定订立标准合同。合同签订前应提交法律顾问进行法律审核，对非标准合同条款法律顾问应签署书面审核意见。基本建设项目合同由建设单位法定代表人或者法定代表人委托的代理人签署。

第二十二条 合同执行过程中发生纠纷，致使合同无法执行的，建设单位会同院规划建设保障处征询法律顾问意见后提

出处理建议，报院主管领导同意，通过法律途径或其它方式解决。重大纠纷应提交院务会研究后，通过法律途径或其它方式解决。

第五章 施工质量与安全管理

第二十三条 基建项目施工质量与安全管理，应严格遵循《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》和项目所在地政府有关质量规范标准、安全生产管理规定等法律法规。建设单位对基建项目质量与安全的管理负总责，建设工作组负直接责任，现场代表负现场直接责任。

第二十四条 每个基建项目均应设2名及以上现场代表，现场代表人选由建设工作组确定。现场代表具体负责施工现场管理，协调各方工作进展、核查工程质量落实情况、核查施工安全落实情况、查证有关各方履行合同情况等，并将有关情况及时向建设工作组汇报。现场代表要定期对施工现场巡视，对发现的问题，可以以现场代表名义书面或口头通知有关各方，要求其及时整改，对拒不整改或整改不到位的情况，建设工作组要及时做出处理。现场代表要编写好工作日志，代表建设单位负责签署经由建设单位授权签署的有关文书。

第二十五条 基建项目出现重大质量或安全事故时，对造成的事故原因和损失，建设单位要依法依规认真做好自查，积极配合有关部门做好调查，区分情况划定责任，依法依规进行

处理。

第二十六条 建设单位不得要求施工、设计、监理等单位作出违反法律法规降低工程质量的行为。基建项目应按规定实行工程监理，建设单位要督促监理单位、施工单位履行协议，加强对施工各环节的质量与安全的管理，确保工程建设质量和施工安全。

第二十七条 建设单位应按有关规定对基建项目使用的建筑材料、建筑构（配）件和设备进行严格的质量检查，严禁使用不合格产品。

第二十八条 改扩建及修缮工程项目，不得擅自变动原建筑主体和承重结构。凡涉及建筑主体和承重结构变动的，建设单位应在施工前委托专业机构进行技术鉴定，根据鉴定意见委托原设计单位或具有相应资质等级的设计单位出具设计方案和施工图，根据新增投资规模大小，报批后方可施工。

第六章 工程造价与变更管理

第二十九条 建设单位应依规做好基建项目工程造价管理，严控费用调整。确因使用功能提升、建设规模增加、建材及人工价格大幅上涨等因素，需要调整费用的，应依据合同约定严格按照程序和权限办理变更签证。

第三十条 变更签证一般包括文字图示资料（文字说明、图纸、现场照片等）和变更费用估算。变更签证应在变更事项施工前办理，不得在施工后整理制作。工程变更坚持一事一签

原则，不能合并签证，不得故意肢解签证。变更签证须由建设单位相关人员签字并加盖建设单位公章后方可对外出具。未经授权的个人签名或仅有个人签名的变更签证视同无效，由此造成建设单位经济损失的，由签字人承担责任。

第三十一条 变更签证权限

院为建设单位的项目：单笔变更费用预算在 3 万元以内的，规划建设保障处主要领导、分管领导和现场代表共同签署变更签证，并加盖建设单位公章；单笔变更费用预算在 3（含）—30 万元以上的变更签证，院主管院长、规划建设保障处主要领导、分管领导和现场代表共同签署变更签证，并加盖建设单位公章；单笔变更费用预算在 30 万元（含）以上的变更签证，按建设单位“三重一大”决策制度研究后，院主管院长、规划建设保障处主要领导、分管领导和现场代表共同签署变更签证，并加盖建设单位公章。

院属法人单位为建设单位的项目：单笔变更费用预算在 3 万元以内的，院属法人单位分管领导和现场代表共同签署变更签证，并加盖建设单位公章；单笔变更费用预算在 3（含）—30 万元之间的，院属法人单位主要领导、分管领导和现场代表共同签署变更签证，并加盖建设单位公章；单笔变更费用预算在 30 万元（含）以上的变更签证，按建设单位“三重一大”决策制度研究后，院属法人单位主要领导、分管领导和现场代表共同签署变更签证，并加盖建设单位公章。

工程合同签订时,应将以上变更签证权限列入合同条款并严格执行,未按该变更签证权限执行的签证不予认可。

第三十二条 政策性调整造成部分工程费用增加时,如人工费、安全文明施工费和税费等,以政府部门的正式文件为依据,经施工单位或监理单位提出,建设单位按前述变更签证办理的权限办理。

第三十三条 建设单位应严格控制工程款拨付进度。施工单位依据合同约定、监理单位审核意见提出书面申请,建设工作组认真查验工程进度和施工质量,无异议后,按程序签署工程款支付书,有关工程款支付按院相关财务管理规定制度办理审核汇签。

第七章 竣工验收与档案管理

第三十四条 基建项目完工后,由建设单位组织竣工验收。竣工验收合格通过后,由建设单位负责按要求在基建项目属地政府部门办理验收备案手续。

第三十五条 基建项目竣工验收合格后,竣工结算需经省财政厅评审审核的,建设单位应在收到施工单位竣工结算后15个工作日内,将结算资料报送省财政厅评审审核。其他基建项目的竣工结算审核,由建设单位依法依规办理。

第三十六条 院财务处对通过竣工验收的基建项目,根据有关规定办理基建项目财务决算,及时办理固定资产登记。

第三十七条 基建项目形成的不动产相关权证的办理,由

院规划建设保障处牵头负责。建设单位应在工程竣工验收后90天内整理完成基建项目各环节的文件资料，按照基建档案整理相关要求，移交项目所在地建设档案管理部门和院档案室。

第三十八条 基建项目的保修期，自竣工验收合格之日起计算，各类基建项目的保修期限，不少于国家法律法规规定的相应年限。

第三十九条 建设单位应指定专人，对在保修范围和保修期限内存在的质量问题，及时督促相关方严格履行保修义务，并对造成的损失承担赔偿责任。施工单位若不能在规定时间内履行保修责任，建设单位可另行安排及时维修，费用从质保金中直接扣除，质保金不足扣付维修费用时，应及时依法向相关方追缴。

第四十条 质保金在基建项目竣工结算时一次性扣留，扣留比例为工程结算总金额的3%。质保金在缺陷责任期满由建设单位排查无维修事项后退还。

第四十一条 基建项目在超过设计文件规定的合理使用年限后需继续使用的，应委托具有相应资质的房屋安全鉴定机构对房屋进行安全鉴定，并根据鉴定结果采取必要的加固措施后，重新界定使用年限。

第八章 纪律要求与奖惩

第四十二条 全院基本建设管理机构和参与人员，应认真履行岗位职责，自觉遵守法律法规，廉洁从业。严格遵守工作

纪律和工作程序，不越权、不缺位，勤勉敬业，坚持原则，勇于负责。

第四十三条 对于违反本办法有关规定的行为，视情节轻重，由建设单位主要领导给予当事人口头警示、诫勉谈话、调整工作岗位；对不正确履行职责，致使建设项目出现严重损失，依法追究相应法律责任；对存在违纪行为的当事人，由建设单位或院给予党纪或政纪处分；违法行为涉嫌犯罪的，应当及时移送有关司法机关，依法追究刑事责任。

第四十四条 基建项目通过验收达到省优良工程以上标准、投资控制较好，且相关建设目标均已完成时，建设单位应给予建设工作组物质和精神奖励，具体奖励办法由院务会研究确定。

第九章 附则

第四十五条 本办法由院规划建设保障处负责解释。本院之前已发布文件与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十六条 本办法在执行过程中，如遇国家政策调整，按国家有关政策规定执行。

第四十七条 本办法自印发之日起实施。

