

中国矿业大学维修工程入围施工单位管理办法（试行）

为加强学校日常维修工程管理, 有效提高入围施工单位的服务意识和维修水平, 依据《中国矿业大学修缮、改造项目管理实施办法》及相关法规政策, 结合我校校园维修工作实际, 特制定本办法。

本办法所称维修工程, 是指根据《中国矿业大学修缮、改造项目管理实施办法》负责的Ⅲ类及Ⅳ类维修工程。

除Ⅴ类特殊修缮项目及学校临时决定急需修缮的工程项目外, 原则上根据 2020 年零星维修施工单位遴选中标单位技术特长以及室内外项目等综合能力, 由基建处相关科室按序派工。

基建处专人受理Ⅲ类和Ⅳ类维修工作申请, 每周汇总报分管副处长。

施工单位不得拒绝安排的维修任务, 如出现无故拒绝的情况, 首次暂停安排一轮维修, 第二次暂停安排两轮维修, 第三次及以上停止安排日常维修工作。

施工单位应确保维修工程的及时性, 接受维修工作指令时, 技术人员应在当天到达现场勘查。如当天不能到达现场的, 第二天 12 点以前必须到达现场开展工作。施工单位在接到应急抢修任务时原则上不超过 1 小时到达现场开展工作。对于响应不及时单位, 首次暂停安排一轮维修, 第二次暂停安排两轮维修, 第三次及以上停止安排日常维修工作。

施工单位在接受派工任务后应及时勘查现场, 编制切实可行的施工方案与工程预算, 办理派工单或立项单相关签字手续后方可施工(派工单原则上实派实签, 立项单应于一周内办理完毕)。

Ⅲ类及Ⅳ类维修工程由基建处安排专人审核方案和预算。(应急抢修除外)

维修施工应严格控制噪声影响, 施工时间以不影响正常教学和生活时间为准, 必要时错时维修。

如遇特殊情况必须连续施工, 需提前一天向基建处提出申请, 获得批准后按照要求做好备案、公告(基建处官网、微信公众号及现场周边公告)。

因违反作业时间被投诉, 经确认后暂停安排一轮维修, 一季度内连续三次以上投诉, 停止安排维修。

日常维修必须按照相关规定和基建处要求严格做好工地围挡、场地警示、垃圾清运等工作, 若有相关行为被投诉(含电话投诉、网络投诉及其他途径投诉), 经确认后首次暂停安排一轮维修, 第二次暂停安排两轮维修, 一季度内投诉三次及以上停止安排维修。

日常维修工程验收在施工单位自检合格（工期与质量）与完善相关资料后（事前：立项、合同；事中：签证等），报基建处相关科室，由基建处相关科室负责组织，视工程实际情况，邀请相关方面共同参与，验收证书作为结算必要材料。基建处分管处领导和主要负责人根据工作需要，对日常维修工程的工程质量进行抽查。

派工结算单按月报送，每月 7 号之前报送至修缮项目管理科，逾期不收。施工单位根据《中国矿业大学修缮、改造项目管理实施办法》，每个季度结算一次，并填写《IV类项目季度结算审批表》。

根据《中国矿业大学修缮、改造项目管理实施办法》的要求，III类维修工程结算资料，自验收之日起 2 个月内，报送至修缮项目管理科，无特殊原因逾期，停止派工。

所有入围单位每年必须签署《安全施工协议》，中标合同期内发生重大安全事故的，停止任何工作安排，取消校内一切日常维修工作，限制参加校内招投标工程，加入“黑名单”并承担事故全部责任。

建立用户考评制度，每季度对施工单位响应时间、施工质量、服务态度、用户满意度等采取调查问卷方式综合考评，考评结果作为下一季度安排工作的重要参考。

修缮项目管理科落实完善日常维修工程质量回访制度，结合质量回访工作对日常维修工程施工单位开展年度考核评价，考核评价结果应成为指定、推荐、确定特殊维修任务施工单位的重要依据。考核评价较差的施工单位下一年度不再参与维修工作的安排轮序。对于工程量及价格虚报的单位，取消年度考核评价，停止派工。

基建处在校内合理安排施工单位办公场所，收费标准按学校相关文件执行。

本办法由基建处负责解释。