三明学院党政办公室文件

明院办发〔2023〕50号

三明学院党政办公室关于印发

《三明学院工程建设项目招标管理办法》的通知

校内各单位：

《三明学院工程建设项目招标管理办法》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

 三明学院党政办公室

 2023年10月10日

三明学院工程建设项目招标管理办法

第一章 总则

**第一条** 为加强和规范学校工程建设项目招标工作，提高工作效率，降低建设成本，预防腐败，根据《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》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《必须招标的工程项目规定》《福建省高等学校基本建设管理监督暂行办法》以及《福建省发展和改革委员会关于做好小规模工程发包有关工作的通知》（闽发改法规〔2022〕667号）、《三明市人民政府办公室关于印发三明市持续推进建筑业发展七条措施的通知》（明政办发明电〔2022〕30号）等法律法规的有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称工程建设项目，是指工程以及与工程建设有关的货物、服务。

前款所称工程，是指建设工程，包括学校建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等；所称与工程建设有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；所称与工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

**第三条** 本办法适用于校内各单位使用财政性资金或自筹资金采购的工程建设项目，以及与工程建设有关的货物、服务项目采购的招标活动。

**第四条** 工程建设项目招标工作应遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

**第五条** 学校达到规定范围和标准的工程建设项目，必须进行招标。任何单位和个人不得以任何方式非法干涉招标活动，不得将依法必须进行招标的工程建设项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。（依法必须招标限额标准为：工程施工400万元，工程货物200万元，工程服务100万元。上级文件有调整的从其规定。）

**第六条** 学校工程建设项目管理实行工程建设项目管理与招标工作相分离原则，建立健全职责清晰、分工明确、相互制约、有效监督的工作机制。

第二章 组织机构及职责分工

**第七条** 学校成立校招投标工作领导小组，组长由分管招投标工作的校领导担任，成员由后勤管理处、国有资产管理处、财务处、审计处等职能部门负责人组成。校招投标工作领导小组负责组织学校的新建、改建、扩建项目以及基础设施配套项目的勘察、设计、招标代理、工程施工（含土建施工、设备安装、装饰装修、拆除、修缮等）、工程监理等招标工作。

**第八条** 校招投标工作领导小组日常协调工作由国有资产管理处负责。

**第九条** 国有资产管理处具体负责学校采购限额标准以上工程建设项目招标的执行工作。

**第十条** 财务处负责各项工程建设项目的经费来源确认审核工作。

**第十一条** 后勤管理处为学校基本建设（修缮）工程的归口管理部门，负责管理职责范围内工程建设项目的规划、立项、勘察、设计、预（结）算、委托审计、实施、验收和存档等工作。

**第十二条** 需求单位负责工程建设项目申报，指定专人与后勤管理处对接，并参与工程建设项目的规划、立项、勘察、设计、预（结）算、委托审计、实施、验收和存档等相关工作。

**第十三条** 根据项目实际，需求单位工程项目可采取委托后勤管理处全过程实施的方式；或采取自行立项、实施的方式，采取该方式的需求单位应主动与后勤管理处沟通、报告，后勤管理处在工程图纸、工程量清单审核等专业性较强的程序中应给予需求单位协助和审查。

第三章 采购限额标准及采购程序

**第十四条** 后勤管理处（含需求单位委托全过程实施的）关于工程建设项目限额标准，按照《三明学院基建（修缮）工程建设项目管理办法（修订）》 实施。

**第十五条** 需求单位的工程施工项目（不含货物和服务）的，根据学校制度，应委托后勤管理处予以实施。

**第十六条** 需求单位的工程施工项目（含货物和服务）采取自行立项、实施的方式的，（如：实验室改造等），对相关工程项目部分的审查具体为：
 控制价 3 万元（不含）以下的工程建设项目，需求单位在项目完成规划、立项等工作后，将《需求单位工程项目采购申请表》及设计单位提供的工程量清单提交后勤管理处审查，明确招标控制价，并将相关招标控制价并入购买货物、服务的价格中，由国有资产管理处按规定组织招标。

控制价3万元（含）～10万元（不含）的工程建设项目，需求单位在项目完成规划、立项等工作后，将《需求单位工程项目采购申请表》、采购需求、立项文件、设计方案、施工图、工程预算书、工程量清单等材料提交后勤管理处审查并送审计部门备案，明确招标控制价，并将相关招标控制价并入购买货物、服务的价格中，由国有资产管理处按规定组织招标。

控制价 10 万元（含）以上的工程建设项目，需求单位在项目完成规划、立项等工作后，将《需求单位工程项目采购申请表》、采购需求、立项文件、设计方案、施工图、工程预算书、工程量清单等材料提交后勤管理处审查并送审计部门进行预算审核，明确招标控制价，并将相关招标控制价并入购买货物、服务的价格中，由国有资产管理处按规定组织招标。

**第十七条** 国家规定依法必须招标的工程项目，由后勤管理处将申购材料等提交国有资产管理处审批备案后，由国有资产管理处按规定组织招标。

**第十八条** 与工程相关的货物和服务采购程序，按照《三明学院货物和服务采购招标管理办法》执行。其中与工程相关的服务属于三明市集中采购目录范围的，按该文件相关规定执行。

**第十九条** 控制价10万元（含）～100万元（不含）的工程建设项目，招标方式由国有资产管理处按照有关规定执行。

**第二十条** 工程建设招标方式包含住建部门规定的简易评标、邀请招标、公开招标等方式外，后勤管理处可根据相关项目建设时间、难易程度和施工工艺等工程建设的特殊情况，提交校招投标工作领导小组研究后，也可根据（《闽发改法规〔2022〕667 号》）文件规定，灵活选择采用竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源等其他方式予以实施。工程建设项目需采取政府采购方式进行的，相关内容应提前纳入年度预算并进入省财政厅预算一体化系统后生成科目化管理方可实施。

**第二十一条** 限额以上工程建设项目必须采用公开招标方式。

第四章 合同管理

**第二十二条** 工程项目合同必须严格根据招标文件（或采购需求）、投标文件、中标通知书及相关规定拟定。

**第二十三条** 后勤管理处（含需求单位委托全过程实施的）关于工程建设项目合同按照《三明学院基建（修缮）工程建设项目管理办法（修订）》 实施。

**第二十四条** 需求单位自行立项、实施的工程施工项目（含货物和服务），不单独签订工程项目合同。

**第二十五条** 根据项目实际和内控制度，工程项目合同需送学校相关职能部门会签。

第五章 档案归集与保存

**第二十六条** 由需求单位自行招标的工程建设项目招标档案，由需求单位整理归档。

**第二十七条** 由后勤管理处组织招标的工程建设项目招标档案，由后勤管理处整理归档。

第六章 纪律与监督

**第二十八条** 采购招标工作人员应严格遵守国家法律法规和学校规章制度，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，保守秘密，主动接受监督。

**第二十九条** 纪检监察、审计等部门根据职责分工，按照国家的法律法规和学校相关文件规定，对招标活动进行监督。

**第三十条** 需求部门应严格按照规定收集、编制、提交申购材料，并对申购材料负主体责任。

**第三十一条** 任何单位和个人有权对学校招标活动中的违法、违规行为进行检举和投诉，学校纪检监察部门依纪、依法、依规进行处理。

**第三十二条** 学校工程建设项目招标工作严格实行回避制度。在招标活动中，招标工作人员与供应商有利害关系的，必须主动申请回避。供应商认为招标工作人员与其他供应商有利害关系的，可以申请回避。

第七章 附则

**第三十三条** 本办法中各金额所称“以上”，均含本数。

**第三十四条** 学校原有规定与本办法相抵触的，以本办法为准。本办法未涉及的事项，按国家、省市及学校有关规定执行。

**第三十五条** 本办法由校招投标工作领导小组负责解释。

**第三十六条** 本办法自公布之日起试行一年。

|  |
| --- |
| 三明学院党政办公室 2023年10月10日印发 |