

集美大学资产与设备管理处文件

资产与设备〔2020〕18号

关于印发《集美大学工程建设项目采购与招标 操作规程》的通知

全校各单位：

现将《集美大学工程建设项目采购与招标操作规程》印发给你们，请认真贯彻执行。

资产与设备管理处

2020年5月22日

集美大学工程建设项目采购与招标操作规程

第一条 为规范学校工程建设项目采购与招标工作，依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《厦门市政府采购管理办法》等有关法律法规，结合学校实际情况，制定本操作规程。

第二条 本规程中的工程建设项目，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，主要包含办公教学科研用房，公共辅助用房，生活福利用房，基本配套设施及室外工程(给排水、供暖、供气以及电力、通信、网络、有线电视、道路等)，已有建筑物、构筑物、基本配套设施、室外工程的建安修缮改造等。前款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。前款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、造价咨询、代建、检测、测绘等服务。

第三条 集美大学采购工作领导小组统一领导学校工程建设项目采购与招标管理工作，资产与设备管理处为具体办事机构。领导小组的工作职责是：

- (一) 负责管理全校工程建设项目采购与招标工作；
- (一) 负责制定学校工程建设项目采购与招标管理制度；
- (二) 负责审定工程建设项目采购与招标工作流程；

（三）负责协调解决工程建设项目采购与招标中出现的重大问题；

（四）负责研究决定其他必要事项；

（五）负责向学校报告采购与招标的重大事项和工作情况。

第四条 资产与设备管理处按照相关法律法规及学校要求实施建设工程项目的采购与招标工作，主要职责：

（一）负责执行学校采购工作领导小组的决定；

（二）负责工程建设项目工作流程的草拟和实施；

（三）负责工程建设项目采购与招标的相关业务；

（四）负责对接工程建设项目采购与招标的相关部门；

（五）参与审核、澄清和修改采购与招标文件；

（六）负责工程建设项目采购与招标的相关文件立卷归档、整理移交工作；

（七）完成学校采购工作领导小组交办的其他工作。

第五条 工程以及与工程建设有关的货物、服务，符合《必须招标的工程项目规定》（国家发展改革委令第16号）的，按照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等实行。

第六条 工程以及与工程建设有关的货物、服务，应当通过福建省政府采购网上公开信息系统采购的，需列入年度政府采购预算，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等实行。

第七条 不属于以上第五条、第六条规定的项目，按学校相关规定执行。

（一）预算金额20万元以上的建设工程，委托招标代理机构

按项目进行采购与招标，方式包括公开招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源等；

（二）预算金额20万元（含20万元）以下的小额修缮工程项目通过公开招标确定4家定点施工单位，由基建与后勤管理处统筹安排；

（三）预算金额10万元以上的代理、勘察、设计、监理、代建、造价咨询等与工程建设有关的服务委托招标代理机构按项目进行采购与招标，方式包括公开招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源等；

（四）预算金额10万元（含10万元）以下招标代理服务，通过公开方式确定定点服务单位；预算金额10万元（含10万元）以下的设计、造价咨询、监理等与工程建设有关的服务通过公开招标确定年度定点服务单位；

（五）与工程建设有关的货物，参照《集美大学采购管理办法》等执行；

（六）应急抢修及有特殊要求的项目按照相关规定执行。

（七）涉及供电、供气、供水等专业性强或者有特殊需求的工程建设项目需采用单一来源方式的，由需求单位提请学校采购工作领导小组研究，按研究决定执行。

第八条 关于工程建设项目采购与招标方式的选择。

建设工程预算金额400万（含400万元）以上的项目按《必须招标的工程项目规定》的要求采用公开招标方式；

建设工程预算金额200万元（含200万元）以上400万以下的

项目按《厦门市政府采购目录及限额标准的通知》的要求采用竞争性磋商方式；

预算金额20万元以上200万元以下的建设工程委托招标代理机构组织采购，预算金额50万元（含50万元）以上200万元以下的项目原则上采用公开招标方式，20万元以上50万元以下的项目原则上采用竞争性磋商或竞争性谈判方式。20万元以上200万元以下的项目如有特殊情况由基建与后勤管理处提出采购方式并和资产与设备管理处会签；

与工程建设有关的货物和与工程建设有关的服务的采购与招标方式参照《集美大学采购管理办法》等执行。

第九条 采购招标文件的编制与审定

采购与招标文件按基建与后勤管理处提出的需求由我校委托的招标代理机构编制初稿，采购与招标文件经基建与后勤管理处和资产与设备管理处初审后，由1~2个专业专家、资产与设备管理处分管领导（或其授权的工作人员）、基建与后勤管理处分管领导（或其授权的工作人员）和招标代理机构项目负责人组成文件审核小组对采购与招标文件进行审核，如果小组意见不统一，则将文件提交学校采购工作领导小组研究决定。审定后的采购与招标文件由招标代理机构按相关法律法规等要求发布。

第十条 合同签订

基建与后勤管理处根据评标结果和学校相关规定等与中标方签订合同。合同副本送1份资产与设备管理处存档。

第十一条 为严肃招标工作纪律，防范廉政风险，负责学校

采购招标的工作人员应遵守相关法律法规，不得违反相关采购招标政策规定。工程建设项目采购与招标工作接受学校纪检部门的监督与检查。

第十二条 本规程自发布之日起执行，原《集美大学基建与修缮工程项目招标操作规程(试行)》（集大资〔2018〕4号）同时废止。

抄送：校领导

资产与设备管理处

2020年5月21日印发