宜学院字〔2019〕165号

**关于印发《宜春学院工程招标管理实施细则》的通知**

各教学院、校属各部门（单位）：

《宜春学院工程招标管理实施细则》经2019年第20次校长办公会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

宜春学院

2019年10月10日

**宜春学院工程招标管理实施细则**

**第一条** 为进一步规范学校工程项目招标管理，更好地服务学校事业发展，根据《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》、《江西省市、县(区)2018～2019年度政府采购集中采购目录及限额标准》等相关法律法规和《宜春学院招标采购管理办法》，结合学校实际，制定本实施细则。

**第二条** 本细则中的工程是指国有资金占控股或者主导地位的建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建等；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、监理等技术服务。

**第三条** 工程招标分为政府工程招标和校内工程招标，由招标采购中心负责组织实施。

**第四条** 政府工程招标范围

1.新建、改建、扩建、建筑装饰和技术改造工程等施工单项合同估算价在 400 万元人民币以上；

2.与工程建设有关的重要设备、材料等货物的采购单项或批量预算价在 200 万元以上；

3.勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在 100万元以上。

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。

**第五条** 校内工程招标范围

1.新建、改建、扩建、建筑装饰和技术改造工程等施工单项合同估算价在 400 万元以下；

2.与工程建设有关的重要设备、材料等货物的采购单项或者预算价在 200 万元以下；

3.勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在 100万元以下。

属于政府采购集中采购目录内的装修工程、修缮工程等项目，按照《宜春学院采购管理实施细则》（宜学院字〔2019〕73 号）执行。

**第六条** 任何单位和个人不得将必须进行招标的项目化整为零或以其他方式规避招标。

**第七条** 工程招标方式

（一）公开招标：是指招标人以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标。

（二）邀请招标：是指招标人以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标。

**第八条** 工程招标原则

招标投标活动应当遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。招标项目应当先审批后招标。

**第九条** 工程项目立项

**（一）基本建设项目立项**

基建部门根据学校事业发展需要，依据学校中长期建设规划和年度基建计划，在多方征求意见，并对建设项目的规模、方案内容、功能要求、投资概算、工程进度和相应配套等进行可行性研究后，形成项目立项建议，经分管校领导审核，提交校长办公会研究决定。按“三重一大”决策制度要求，需校党委会研究的报校党委会研究决定。在此基础上，报宜春市行政主管部门批复立项。

**（二）维修项目立项**

1.在年度集中预算内的立项：使用单位请示本单位分管或联系校领导同意后，向归口职能部门申请项目立项。预算在3万元以下的由归口职能部门会议研究立项；预算在3万元以上10万元以下的由归口职能部门会议研究，报分管校领导同意后立项；预算在10万元以上30万元以下的由归口职能部门报校长办公会研究决定；预算在30万元以上的由归口职能部门报校党委会研究决定。

2.在年度集中预算外的立项：使用单位根据项目金额大小报校长办公会或校党委会研究决定。

**第十条** 工程设计及预算

1.学校基建项目经立项后，必须按学校总体规划进行方案设计。初步设计方案经多方研究、论证，根据项目金额大小由基建部门报校长办公会或党委会研究决定后，再进行施工图纸设计。

2.归口职能部门负责或组织符合资质的造价咨询单位编制工程量清单及工程预算（招标控制价）。工程材料控制价格原则上执行江西省建设工程造价管理局发布的《江西省造价信息》。工程材料有特殊要求或同期《江西省造价信息》上没有的则采用市场价，个别难以确定而又金额较大的由归口职能部门会同审计处、计划财务处、招标采购中心等部门通过市场考察方式确定。如发现工程量清单及工程预算有明显错误，招标采购中心应及时纠正。

3.工程设计、监理、咨询、技术服务费用参照国家相关费率标准确定，达到一定金额的须按规定进行招标。

**第十一条** 政府工程招标程序

1.招标项目申请：归口职能部门按要求提供《宜春学院工程项目审批表》（见附件1）、立项材料(施工项目需提供工程建设资金证明、建设用地规划许可证、建筑工程规划许可证、施工方案或图纸)等资料，经审核后,交招标采购中心。

2.招标方式确定：招标采购中心根据项目属性按照建设工程招标的相关法律法规确定招标方式。

3.招标代理机构选定：招标采购中心按程序在学校已入围备案的工程招标代理机构名单中通过集体研究选定，并代表学校与代理机构签订委托协议，委托其组织项目的相关招标活动。

# 4.工程量清单及招标控制价的编制：归口职能部门负责或组织符合资质的造价咨询单位编制工程量清单及工程预算（招标控制价），工程量清单按照施工图纸及现场勘查后进行编制。招标控制价由归口职能部门负责报宜春市财政局财政投资评审中心审定。

5.招标文件编制、公告：招标代理机构按照归口职能部门提供的项目资料及要求编制招标文件。招标采购中心按照相关法律法规要求审核招标文件，对提供的项目资料及要求中存在不合理、违规等部分内容制发《宜春学院招标项目审查意见书》（见附件2）提出修订要求，文件经归口职能部门或使用单位修改确认，报送至宜春市建设工程招标投标办公室审核并备案。审定合格后在江西省公共资源交易网发布招标公告,公告期不少于20日。根据招标项目的具体情况，由招标采购中心会同基建、后勤等相关部门组织潜在的投标人现场踏勘，对于潜在投标人在阅读招标文件和现场踏勘中提出的疑问，以书面形式或召开投标预备会的方式解答并以公示，解答的内容为招标文件的组成部分。

6.开标、评标：招标代理机构按相关程序要求组织开标、评标工作。

7.中标公示：根据评标结果确定中标人并在江西省公共资源交易网公示,公示期为3日。公示期满无疑义，向中标人发送中标通知书。如有投诉，由招标采购中心组织归口职能部门和使用单位论证和回复。

8.合同签订：合同经归口职能部门确认后，招标采购中心按《宜春学院经济合同管理办法》组织与中标人签订合同。

9.验收：由归口职能部门负责组织使用单位、资产、审计、计财、招标采购中心等部门对项目进行竣工验收，并填写《宜春学院工程竣工验收表》（见附件3）。

10.审计：竣工验收合格后，施工单位将竣工资料收集完整提交归口职能部门进行初审，并由归口职能部门按照《宜春学院工程项目竣工结算审计送审资料基本要求和交接暂行规则》移交审计处审计。

11.付款：根据合同和最终审计结果，归口职能部门负责组织办理资产入账及报账手续。

政府工程招标流程图见附件4。

**第十二条** 校内工程招标程序

（一）**属于校内工程招标范围，单项预算金额在30万元以上、400万元以下的施工项目；单项或者批量预算金额在5万元以上、200万元以下与工程建设有关的重要设备、材料等货物的采购项目；单项预算金额在5万元以上、100万元以下的勘察、设计等技术服务项目流程。**

1.招标项目申请：归口职能部门按要求提交《宜春学院工程项目审批表》、立项材料（施工项目需提供施工方案或图纸）等资料，经审核后,交招标采购中心。

2.招标方式确定：招标采购中心根据项目属性按照建设工程招标的相关法律法规确定招标方式。

3.招标代理机构选定：招标采购中心按程序在学校已入围备案的工程招标代理机构名单中通过集体研究选定，并代表学校与代理机构签订委托协议，委托其组织相关项目的招标活动。

# 4.工程量清单及招标控制价的编制：归口职能部门负责或组织符合资质的造价咨询单位编制工程量清单及工程预算（招标控制价），工程量清单按照施工图纸及现场勘查后进行编制。预算在50万元以上的施工项目，招标控制价由归口职能部门负责报宜春市财政局财政投资评审中心审定。

5.招标文件编制、公告：招标代理机构按照归口职能部门提供的项目资料及要求编制招标文件。招标采购中心按照相关法律法规要求审核招标文件，对提供的项目资料及要求中存在不合理、违规等部分内容制发《宜春学院招标项目审查意见书》提出修订要求，文件经归口职能部门或使用单位修改确认，在校内相关网站发布招标公告。根据招标项目的具体情况，由招标采购中心会同基建、后勤等相关部门组织潜在的投标人现场踏勘，对于潜在投标人在阅读招标文件和现场踏勘中提出的疑问，以书面形式或召开投标预备会的方式解答并以公示，解答内容为招标文件的组成部分。

6.开标、评标：招标代理机构按相关程序要求在校内组织开标、评标工作。

7.中标公示：根据评标结果确定中标人并在校内相关网站发布公示，公示期为1个工作日。公示期满无疑义，向中标人发送中标通知书。如有投诉，由招标采购中心组织归口职能部门和使用单位论证和回复。

8.合同签订：合同经归口职能部门确认后，由招标采购中心按《宜春学院经济合同管理办法》组织与中标人签订合同。

9.验收：由归口职能部门负责组织使用单位、资产、审计、计财、招标采购中心等部门对项目进行竣工验收，并填写《宜春学院工程竣工验收表》。

10.审计：竣工验收合格后，施工单位将竣工资料收集完整提交归口职能部门进行初审，并由归口职能部门按照《宜春学院工程项目竣工结算审计送审资料基本要求和交接暂行规则》移交审计处审计。

11.付款：根据合同和最终审计结果，归口职能部门负责组织办理资产入账及报账手续。

**（二）属于校内工程招标范围，单项预算金额5万元以上、30万元以下的施工项目流程。**

1.招标项目申请：归口职能部门按要求提供《宜春学院工程项目审批表》、立项材料、施工方案或图纸等资料，经审核后,交招标采购中心。

2.工程量清单及招标控制价的编制：归口职能部门负责或组织符合资质的造价咨询单位编制工程量清单及工程预算（招标控制价）。

3.招标采购中心按照《宜春学院小型维修改造工程施工供应商库管理实施细则》（宜学院办字〔2019〕29号）在施工供应商库中选取供应商，或根据工作需要按程序组织招标确定中标人。

4.中标公示：根据选取结果确定中标人，并在招标采购中心网站公示1个工作日。公示期满无异议后，由招标采购中心组织归口职能部门草拟项目合同。

5.合同签订：合同经归口职能部门确认后，由招标采购中心按《宜春学院经济合同管理办法》组织与中标人签订合同。

6.验收：由归口职能部门负责组织使用单位、资产、审计、计财、招标采购中心等部门对项目进行竣工验收，并填写《宜春学院工程竣工验收表》。

7.审计：竣工验收合格后，施工单位将竣工资料收集完整提交归口职能部门进行初审，并由归口职能部门按照《宜春学院工程项目竣工结算审计送审资料基本要求和交接暂行规则》移交审计处审计。

8.付款：根据合同和最终审计结果，归口职能部门负责组织办理资产入账及报账手续。

**（三）属于校内工程招标范围，单项预算金额5万元以下的施工项目；单项或批量预算金额在5万元以下与工程建设有关的重要设备、材料等货物的采购项目；单项预算金额在5万元以下的勘察、设计等技术服务项目流程。**

1.招标项目申请：归口职能部门按要求提供《宜春学院工程项目审批表》、立项材料（施工项目需提供施工方案或图纸、工程预算）等资料，经审核后,交招标采购中心备案。

2.施工单位确定：由归口职能部门会议研究确定施工单位，并按《宜春学院经济合同管理办法》与中标人签订合同。

3.归口职能部门对项目进行竣工验收，施工单位收集完整竣工资料报送归口职能部门初审后，由归口职能部门移交审计处审计。

4.根据合同和最终审计结果，归口职能部门负责组织办理资产入账及报账手续。

宜春学院校内工程招标流程图见附件5。

**第十三条** 招标项目流标后重启招标程序

招标项目如出现流标的情况，由招标采购中心会同使用单位或归口职能部门在客观分析流标原因的基础上，并采取相应措施后，按程序组织第二次招标。若再次出现流标情形的，招标采购中心可依据相关规定，属于政府工程招标项目报行政主管部门审批后直接发包，属于校内工程招标项目由招标采购中心会议集体研究确定。

**第十四条** 加强对校内工程招标项目的监管

经招标采购中心备案实施的归口职能部门会议确定的项目，由归口职能部门按照相关规定组织验收和履行报账程序，相关职能部门进行定期或不定期的督查和监管。

**第十五条** 基本建设项目在施工过程中可能出现设计变更等不可预测性，若预增价款较大，须按照宜春市《关于严格控制市本级政府投（融）资项目工程造价的意见》(宜府办发〔2013〕31号文件)规定办理相关报批或备案手续。

**第十六条** 涉及国家安全、国家秘密、抢险救灾、属于利用扶贫资金实行以工代赈需要使用农民工、采用不可替代的专利或者专有技术以及国家规定的其他特殊情形等不适宜进行招标的项目，按照国家有关规定可以不进行招标。

**第十七条** 本实施细则中“以上”字样的含本数，“以下”字样的不包括本数。

**第十八条** 本实施细则相关数额标准将根据上级有关规定改变做出相应调整。

**第十九条** 宜春学院招标采购信息管理平台运行后，与本实施细则进行对接。

**第二十条** 本细则由招标采购中心负责解释，自印发之日起施行。

附件：1. 宜春学院工程项目审批表

2.《宜春学院招标项目审查意见书》

3.《宜春学院工程竣工验收表》

4. 宜春学院政府工程招标流程图

5. 宜春学院校内工程招标流程图

宜春学院办公室 2019年10月10日印发

附件1

**宜春学院工程项目审批表**

归口职能部门（公章）： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招标项目名称 |  | | | | | | | | |
| 经办人 |  | | 联系电话 | |  | | | | |
| 是否上报年度预算（项目预算明细表、预算编码） | | | | | | |  | | |
| 校内立项依据（相关文件或会议纪要） | | | |  | | | | | |
| 经费项目名称 |  | | | | | 经费项目代码 | |  | |
| 招标项目清单（不够填写可附页） | | | | | | | | | |
| 名称 | | 招标内容 | | | | | | | 工程预算 |
|  | |  | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | |  |
| 合计： | | | | | | | | | |
| 申报理由 | |  | | | | | | | |
| 归口职能部门  审核意见 | | 年 月 日 | | | | | | | |
| 分管校领导意见  （10万元以上） | | 年 月 日 | | | | | | | |
| 招标采购中心  意 见 | | 年 月 日 | | | | | | | |

注：1.如工程项目有多项时可设附件，附件须归口职能部门签字盖章确认。

2.本表一式二份，归口职能部门、招标采购中心各一份。

附件2

宜院招字〔 〕 号

招标项目审查意见书

你单位的　　　 　　　 招标项目资料经审查，主要存在以下问题：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 存在违反相关法律法规或者不合理的内容 | 招标采购中心修改建议 | 归口职能部门或使用单位意见 |
|  |  |  |

　　请你单位按照相关法律、法规、规章、规范、标准、文件的规定，对以上条款作相应修改后，重新送招标采购中心。

招标采购中心（公章）：

　　经办人（签字）：　　　　　　　　　　日期：

　　审核人（签字）：　　　　　　　　　　日期：

归口职能部门单位（公章）：

　　经办人（签字）：　　　　　　　　　　日期：

负责人（签字）：　　　　　　　　　　日期：

注：

1.任何与法律法规强制性、禁制性规定不一致的内容自然视为修改之列。

2.招标采购中心提出的修改建议视情另附，归口职能部门应在附件上进行签字确认。

3.本意见书一式两份，归口职能部门或使用单位一份，招标采购中心一份。

附件3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **宜春学院工程竣工验收表** | | | | |
| 工程名称 | | 施工地点 | 开竣工时间 | 项目验收编号 |
|  | |  |  |  |
| 合同造价 |  | | | |
| 施工项目增减情况 |  | | | |
| 建设单位 |  | 设计单位 |  | |
| 验收主要内容 |  | | | |
| 竣工验收结论 |  | | | |
| 存在的问题： |  | | | |
| 整改结果： |  | | | |
|
| 竣工资料移交情况 |  | | | |
| 施工单位意见：（公章） | 使用单位意见：（公章） | | 工程监管部门意见：（公章） | |
|
| 参加人员 | 单位（部门） | 姓名 | 单位（部门） | 姓名 |
| 计财处 |  | 使用单位 |  |
| 审计处 |  | 归口职能部门 |  |
| 资产处 |  | 招标采购中心 |  |
| 纪检委员 |  |  |  |
| 工程验收时间： 工程验收负责人： | | | | |

附件4

**宜春学院政府工程招标流程图**

发改委立项批复、建设规划、用地许可证、校级立项会议纪要等

归口职能部门提交工程项目审批表并附带相关立项、

图纸等资料

招标采购中心根据立项批复向行政主管部门申报项目

归口职能部门委托造价咨询公司编制工程清单和预算

宜春市财政局投资评审中心审核招标控制价

归口职能部门提供项目要求及商务条款

招标代理机构制作招标文件，招标申请单位确认招标文件

招标采购中心审核招标文件并报送市招标办审核备案

公开招标公告时间不少于20日

在江西省公共资源交易网发布招标公告

招标代理机构发售招标文件

招标采购中心和归口职能部门参加开评、标活动

在市公共资源交易中心政府专家库抽评委

开标

评标

中标公告时间不少于3日

评委会推荐中标候选人

归口职能部门确认合同，法律顾问把关

在江西省公共资源交易网公布评标结果

归口职能部门组织相关部门验收、审计事项

招标采购中心组织与中标人签订合同

验收

归口职能部门负责报账

附件5

**宜春学院校内工程招标流程图**

归口职能部门提交工程项目审批表并附带相关立项、图纸等资料

招标申请单位提交工程项目审批表并附带相关立项、图纸材料

单项预算金额在5万元以下的施工项目；单项或者批量预算金额在5万元以下与工程建设有关的重要设备、材料等货物的采购项目；单项预算金额在5万元以下的勘察、设计等技术服务项目

单项预算金额在5万元以上、30万元以下的施工项目

单项预算金额在30万元以上、400万元以下的施工项目；单项或者批量预算金额在5万元以上、200万元以下与工程建设有关的重要设备、材料等货物的采购项目；单项预算金额在5万元以上、100万元以下的勘察、设计等技术服务项目

在校内相关网站公布评标结果，中标公告 时间不少于1日

招标代理机构组织校内开标、评标工作。评委会推荐中标候选人

归口职能部门负责资产入账及报账

归口职能部门组织相关部门验收、审计事项

招标采购中心组织与中标人签订合同

归口职能部门确认合同，法律顾问把关

归口职能部门组织与中标人签订合同

归口职能部门组织 实施

招标采购中心备案

归口职能部门委托造价咨询公司编制工程清单和预算

基建部门委托造价咨询公司编制工程清单和预算

在施工供应商库中选取一家施工供应商

归口职能部门委托造价咨询公司编制工程清单和预算

基建部门委托造价咨询公司编制工程清单和预算

50万以上的项目由宜春市财政局投资评审中心审核招标控制价

归口职能部门委托造价咨询公司编制工程清单和预算

招标采购中心根据项目属性按照相关法律法规确定招标方式

招标代理机构制作招标文件，归口职能部门或使用单位确认招标文件，经招标采购中心审核后在校内相关网站发布招标公告

在招标采购中心网站公布选取结果，中标公告时间1个工作日