

# 泉州师范学院文件

泉师资〔2022〕5号

---

## 泉州师范学院关于印发 《泉州师范学院工程建设项目招标管理办法》的通知

各学院、机关各部（处、室）、各直属单位：

《泉州师范学院工程建设项目招标管理办法》已经学校校长办公会议、党委常委会议研究通过，现予印发，请遵照执行。



# 泉州师范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印发《关于规范政府投资小规模工程招投标活动的意见》和《福建省政府投资小规模工程施工简易招标办法》的通知（闽发改法规〔2016〕5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方式规避招标。

**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** 学校成立工程建设项目招标工作小组，组长由分管招标工作的校领导担任，副组长由资产管理处主要负责人担任，成员由发展规划处、财务处、资产管理处、后勤管理处、基建处等职能部门负责人组成。

学校工程建设项目招标工作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，同时负责组织和委托建设工程项目甲供设备及材料的招标工作。

**第八条** 学校工程建设项目招标工作小组在学校基本建设工作领导小组的领导下开展招标活动，其日常协调工作由资产管理处负责。

**第九条** 资产管理处具体负责学校自行采购限额标准以上

工程建设项目招标的执行工作。

**第十条** 财务处负责各项建设工程项目的经费来源确认审核工作。

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

**第十三条** 需求单位负责工程建设项目申报，参与建设工程项目的规划、立项、勘察、设计、预（结）算、委托审计、实施、验收和存档等工作。

**第十四条** 各单位成立本单位工程建设项目招标工作小组，按照学校规定及需求单位内部管理细则，组织实施本单位自行采购限额标准以下建设工程项目的招标工作；指定专人负责各类工程建设项目资料整理存档和报备等事务。工程建设项目招标工作小组成员如有变动应及时报送资产管理处备案。

### **第三章 采购限额标准及采购程序**

**第十五条** 学校工程建设项目自行采购限额标准为 10 万元，自行采购限额标准根据上级部门有关规定和学校实际动态调整。

**第十六条** 控制价 3 万元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》及相关材料提交归口管理部门审批，由需求单位或归口管理部门按规定自行组织招标。

**第十七条** 控制价 3 万元以上 10 万元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《泉州师范学院工程项目采购申请表》、采购需求、立项文件、工程预算书、设计施工图等材料（以下简称“申购材料”）提交归口管理部门审批，同时送资产管理处进行招标执行审批后，由归口管理部门按规定组织招标。

**第十八条** 控制价 10 万元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，将申购材料提交归口管理部门审批，同时送资产管理处进行招标执行审批后，由资产管理处按规定组织招标。

**第十九条** 国家规定依法必须招标的工程项目，由后勤管理处、基建处将申购材料提交资产管理处审批备案后，由资产管理处按规定组织招标。

**第二十条** 与工程相关的货物和服务采购程序，按照《泉州师范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《泉州市审批服务中介超市管理规定（试行）》范围的，按该文件相关规定执行。

除招标代理机构由资产管理处按照规定选取外，其他与工程相关的服务属于《泉州市审批服务中介超市管理规定（试行）》范围的，由归口管理部门负责执行。

**第二十一条** 控制价 10 万元以下的工程建设项目，需求单位和归口管理部门可根据项目的性质和特点，灵活选择采用竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源、现场考察对比采购、直接采购等方式。

（一）控制价 3 万元以下的工程建设项目可采用现场考察对比采购或直接采购方式确定施工单位。

（二）控制价 3 万元以上 10 万元以下的工程建设项目，如遇特殊或紧急情况，经归口管理部门会议研究同意，可采用现场考察对比采购或直接采购方式实施采购。会议过程应做好记录并形成纪要存档。

**第二十二条** 控制价 10 万元以上的工程建设项目，采购方式由资产管理处按照有关规定执行。

### **第二十三条 采购信息公告**

控制价 3 万元以上 10 万元以下工程建设项目，归口管理部门须在本单位网站对外发布采购信息公告。采购信息公告内容包括采购公告、成交公告、更正事项等。其中，采用现场考察对比采购或直接采购方式的不需要发布采购信息公告。

（一）采购公告要求：竞争性谈判和询价采购公告时间不少于 3 个工作日，竞争性磋商公告时间不少于 10 日。

（二）成交公告要求：采购项目经确认后，归口管理部门应在 2 个工作日内将评审结果发布在本单位网站，公告时间不少于 1 个工作日。

## 第四章 合同管理

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 控制价 3 万元以下可以不签订工程项目合同。控制价 3 万元以上 10 万元以下工程项目合同，由中标人和需求单位负责合同的起草工作，合同送归口管理部门审核后，由需求部门或归口管理部门按规定办理用印手续。签订的工程项目合同应送资产管理处一份备案存档。

**第二十六条** 控制价 10 万元以上工程项目合同，由中标人和需求单位负责合同的起草工作，合同送归口管理部门和资产管理处审核后，由资产管理处按规定办理用印手续。

**第二十七条** 根据项目实际，工程项目合同需送学校相关职能部门会签，控制价 100 万元以上的工程项目合同需经学校法律顾问签署意见。

## 第五章 档案归集与保存

**第二十八条** 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。具体包括以下档案材料：

（一）采用现场考察对比采购方式的存档材料：申购材料、供应商报价材料、开标会议记录、验收单、入库单、结算材料等。

（二）采用直接采购方式的存档材料：申购材料、验收单、入库单、结算材料等。

**第二十九条** 由归口管理部门组织招标的工程建设项目招

标档案，由归口管理部门整理归档，根据采购方式的不同，具体包含以下档案材料：

（一）采用竞争性谈判、竞争性磋商和询价采购方式的存档材料：申购材料、招标要求、投标文件或报价单、开标会议记录、采购合同、验收单、入库单、结算材料等。

（二）采用邀请招标采购方式的存档材料：申购材料、随机抽取邀请供应商的过程记录、招标要求、投标文件或报价单、开标会议记录、采购合同、验收单、入库单、结算材料等。

（三）采用现场考察对比采购方式的存档材料：申购材料、确定采购方式的会议记录、供应商报价材料、开标会议记录、采购合同、验收单、入库单、结算材料等。

（四）采用直接采购方式的存档材料：申购材料、确定采购方式的会议记录、采购合同、验收单、入库单、结算材料等。

**第三十条** 由资产管理处组织招标的工程建设项目招标档案，由招标代理机构整理完成后交资产管理处及相关单位归档。

## **第六章 纪律与监督**

**第三十一条** 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。

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 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。

**第三十四条** 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。

**第三十五条** 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

**第三十六条** 本办法中各金额所称“以上”，均含本数。

**第三十七条** 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。

**第三十八条** 本办法由学校工程建设项目招标工作小组负责解释。

**第三十九条** 本办法自公布之日起施行。