

厦门大学（政府采购管理 办公室 通知）

（2022）厦大资产 4 号

关于印发《厦门大学修缮工程采购工作 实施细则（2022 年修订）》的通知

全校各单位：

现将《厦门大学修缮工程采购工作实施细则（2022 年修订）》
印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

厦门大学

2022 年 2 月 28 日

厦门大学修缮工程采购工作实施细则

(2022 年修订)

第一章 总则

第一条 为了规范学校修缮工程采购工作，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》等法律法规和《厦门大学采购管理办法》等文件，结合学校实际情况，制定本实施细则。

第二条 学校资产与后勤事务管理处（以下简称资产后勤处）、招投标中心组织或者委托采购代理机构实施的学校集中采购范围以内的修缮工程采购，适用本实施细则。

第三条 本实施细则所称修缮工程，是指基本建设工程以外的工程项目，包括与新改扩建无关的单独装修、拆除、修缮、电管网和道路的维修、改造，绿化景观改造等施工及其必需的货物和配套的服务。

第四条 适用审核委托采购方式的和预算金额未达招投标中心采购限额标准的修缮工程采购，由资产后勤处组织实施；预算金额在招投标中心采购限额标准以上的修缮工程采购（不含审核委托项目），由招投标中心组织实施，其中政府采购限额标准以上的项目可以委托采购代理机构实施。

第二章 组织机构与职责

第五条 政府采购管理办公室（以下简称采购办）作为学校采购归口管理部门，其主要职责包括：

（一）拟定学校采购相关规章制度；

（二）审核采购方式变更，负责公开招标数额标准以上的政府采购方式变更报批；

（三）负责采购项目质疑结果的备案和非政府采购项目的投诉处理，对采购过程中出现的违法违规行为按照规定作出处理或者上报；

（四）负责汇总全校政府采购预算、政府采购预算指标及采购申请编制管理；

（五）负责政府采购意向公开、政府采购信息统计与分析工作；

（六）建设和管理学校采购评审专家库、建立学校供应商评价机制；

（七）指导全校各单位开展采购活动，负责采购政策的宣传培训；

（八）监督管理相关采购活动；

（九）完成学校采购与招标工作领导小组交办的其他工作。

第六条 资产后勤处作为学校修缮工程采购的业务主管部门，其主要职责包括：

（一）制定本部门采购管理规定；

（二）负责修缮工程立项文件审查、设计方案审查、工程预

算的编制与审核；

（三）负责组织采购需求审查，编制采购文件；

（四）受理用户单位提交的采购方式变更材料，报采购办审核；

（五）确认采购结果、签订并按照规定公告采购合同等；

（六）负责适用审核委托采购方式的和预算金额未达招投标中心采购限额标准的学校集中采购项目的具体实施；

（七）工程现场管理及竣工验收，办理结算审计及工程款拨付；

（八）负责修缮工程采购项目相关文档、合同与验收资料的归档管理；

（九）建设和管理修缮工程施工单位遴选库；

（十）完成学校采购与招标工作领导小组交办的其他工作。

第七条 招投标中心作为学校招投标中心采购限额标准以上修缮工程采购的具体实施部门，其主要职责包括：

（一）审核采购文件禁止设置内容；

（二）发布采购信息；

（三）抽取采购评审专家，组织开标与评审，发放成交通知书；

（四）接受供应商质疑并在授权范围内进行答复；

（五）收退投标保证金、支付专家费等；

（六）负责开标、评审过程记录（包括但不限于音像资料、

纸质材料)等采购文件资料的整理与归档;

(七)建设和管理采购代理机构库;

(八)完成学校采购与招标工作领导小组交办的其他工作。

第八条 全校各单位作为修缮工程采购项目的用户单位,其主要职责包括:

(一)编制并提交本单位年度采购预算和计划;

(二)负责本单位各类修缮工程的立项申请、编制设计方案与工程预算;

(三)学校集中采购项目采购申请和政府采购项目意向公开申报;

(四)参与学校集中采购项目合同拟定、组织项目验收;

(五)负责本单位自行采购的修缮工程项目的具体实施、合同签订、验收及付款等。

第三章 采购方式

第九条 政府采购项目,依据《厦门大学采购管理办法》第二十六条至第二十八条规定的适用情形,分别采用竞争性谈判、竞争性磋商或者单一来源采购等政府采购方式。

第十条 采用竞争性谈判、竞争性磋商的,提交响应文件截止时间后供应商不足三家或者实质性响应采购文件的供应商不足三家的,应当重新组织采购。

第十一条 采用单一来源方式采购的,用户单位应当以书面

形式向资产后勤处提出申请,并经采购办审核后报分管校领导批准。

第十二条 非政府采购项目可以采用校内采购方式,包括校内快速采购、审核委托。

(一)校内快速采购是指以发布公告的方式公开邀请符合资格条件的供应商参加投标,按照约定的评审方法和标准,确定成交候选人的采购方式;

(二)审核委托是经专业人员或者第三方专业机构对预算价进行审核后,与符合专业要求的某一特定供应商按照审核价签订合同的采购方式。

第十三条 预算金额未达招投标中心采购限额标准的非政府采购项目,由资产后勤处采用审核委托。用户单位应当向资产后勤处提交所选择的供应商信息及理由。

预算金额在招投标中心采购限额标准以上的非政府采购项目,一般采用校内快速采购方式,符合下列情形之一的,用户单位可以向资产后勤处提出申请,经采购办审核并报分管校领导批准后采用审核委托方式采购:

1.采用校内快速采购所需时间不能满足用户单位紧急需要的;

2.因工程设计方案、施工工艺、材料要求等有特殊要求,只能从某一特定供应商处采购的;

3.采用审核委托方式更有利于采购绩效目标实现的其他情

形。

第四章 一般规定

第十四条 采购发起

（一）用户单位在厦门大学采购与资产一体化平台（以下简称采资一体化平台）发起申购，并上传立项报告、经费报告、施工图纸、工程预算等材料，达到规定金额的，应当按照要求在采购申请前完成政府采购预算申报、意向公开申报、采购需求调查等。

（二）资产后勤处负责对申请材料进行审核，确定采购方式。

第十五条 采购组织实施

（一）预算金额在招投标中心采购限额标准以上的非审核委托项目，资产后勤处根据采购需求负责编制采购文件，由招投标中心负责禁止性内容审查。

1. 采购文件编制

采购文件一般包括供应商须知、项目概况、技术和服务要求、控制价、工程量清单、主要材料品牌推荐表、评审方法和标准、合同条款、编制要求等相关内容。

对于不允许偏离的实质性要求和条件，应当在采购文件中规定，并以设置“★”醒目方式标明。非实质性的技术要求和商务条款，重要指标可以设置“▲”条款，并规定对相关指标偏差进行调整的办法和评审标准。

2.采购公告

政府采购项目采购公告应当在省级以上财政部门指定媒体上发布，政府采购意向公开 30 日后方可发布采购公告；非政府采购项目采购公告应当在学校指定媒介上发布。采购公告应当包括下列主要内容：

- （1）采购人名称、地址和联系方式；
- （2）采购项目的名称、预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价；
- （3）采购需求；
- （4）供应商的资格要求；
- （5）获取采购文件的时间期限、地点、方式及采购文件售价；
- （6）公告期限；
- （7）提交响应文件的方式、截止时间及开标地点；
- （8）采购项目联系人姓名和电话。

3.接受供应商报名

招投标中心按照采购公告的要求接受供应商报名，进行登记。任何单位和个人不得向他人透露已获取采购文件的潜在供应商的名称、数量以及可能影响公平竞争的其他情况。

用户单位如需对已发出的采购文件中的采购需求进行修改或者澄清的，应当以书面形式向资产后勤处提出；对采购需求以外的其他内容进行修改或者澄清的，应当以书面形式向招投标中

心提出。

4. 响应文件递交

供应商应当在采购文件要求的截止时间前将响应文件密封送至指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，招标投标中心应当拒收。

5. 评审人员组成

招标投标中心负责组建评审小组，评审小组由评审专家、用户单位授权代表等组成。评审专家由招标投标中心负责抽取，其中政府采购项目从省级财政部门建立的专家库中抽取；非政府采购项目可以从行业协会组建的专家库等中抽取。

6. 评审及评审方法

评审小组根据采购文件规定的评审方法和标准进行评审、推荐成交候选人。评审方法包括最低评标价法、综合评分法、随机抽取法等。

最低评标价法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为成交候选人的评审方法。

综合评分法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为成交候选人的评审方法。

随机抽取法，是指以经审核确定的工程预算价为基础确定工程发包价（招标控制价），在符合资格审查条件的合格投标人中随机抽取一定数量成交候选人，并按照随机抽取顺序标明排序，

依法确定成交供应商的评审方法。随机抽取法仅适用于非政府采购项目。

7.采购活动现场应当进行全程录音录像，录音录像应当清晰可辨。政府采购项目音像资料作为采购文件一并存档。

8.评审结果确定

招投标中心应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告报送资产后勤处。

资产后勤处应当自收到评审报告之日起 3 个工作日内，在评审报告确定的成交候选人名单中按照顺序确定成交人。资产后勤处在收到评审报告 3 个工作日内未按照评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交人，又不能说明合法理由的，视同按照评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交人。

9.发布结果公告

招投标中心应当在指定媒介上公告成交结果。

招投标中心在公告成交结果的同时应当向成交人发出成交通知书，任何单位和个人不得擅自改变成交结果。

（二）采用审核委托的项目，由用户单位提出申请，预算金额未达招投标中心采购限额标准的项目，由资产后勤处审批并实施；预算金额在招投标中心采购限额标准以上的项目，经资产后勤处审查后，报采购办审核并经分管校领导审批后，由资产后勤处组织实施。

第十六条 采购结果确定后，资产后勤处按照《厦门大学资

产与后勤事务合同管理细则（试行）》规定签订合同。

政府采购项目应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

第十七条 用户单位及资产后勤处应当按照合同规定的技术、服务等内容及学校验收管理相关规定对供应商履约情况进行管理、组织验收并办理资产登记，并按照合同约定支付款项。

第五章 政府采购方式

第十八条 政府采购项目应当严格按照《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》等法律法规组织实施。

（一）采用竞争性谈判、单一来源采购方式的，具体流程按照《政府采购非招标采购方式管理办法》执行；

（二）采用竞争性磋商采购的，具体流程按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》执行。

第六章 校内快速采购

第十九条 信息公告

招投标中心应当在学校招投标中心网站等媒介发布采购公告，向符合条件的供应商发出邀请，公告期限为 3 个工作日，文

件发售期不得少于 3 个工作日，从采购文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 5 日。

澄清或者修改的内容可能影响供应商编制响应文件的，应当在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商；不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件的截止时间。

第二十条 符合条件的供应商应当满足下列条件之一：

（一）厦门大学修缮工程施工单位遴选库相应类别的库内供应商；

（二）采购项目对应类别没有建库，或者相应类别的遴选库内的供应商专业性无法满足用户单位要求的，用户单位可以根据采购项目特点设定供应商资格条件和范围，并以书面形式向资产后勤处提出申请，经审批同意向供应商发出邀请。

第二十一条 采购文件应当列明工程发包价，按照施工图纸的要求，根据省、市建设主管部门颁布的工程消耗量定额、费用标准或者企业定额、材料设备市场价格、人工预算单价、施工机械台班单价以及市工程造价管理机构公布的近期最低控制线标准核算工程造价。

第二十二条 招投标中心负责接收供应商报名。报名截止时间后参与供应商不足三家的，应当延期开标，延期公告时间不得少于 3 个工作日，延期后参与供应商仍不足三家的，可以继续开展采购活动。

第二十三条 开标后，采用资格预审方式进行资格审查，符合采购文件有关开标规定的所有投标人均为入围投标人。

第二十四条 组织评审

校内快速采购评审方法包括随机抽取法和综合评分法，其中本实施细则第二十条第二款情形应当采用综合评分法。

（一）采用随机抽取法的，由招投标中心负责组织抽取，成交候选人的抽取按照下列程序进行：

1.抽取中标优惠率（0.98、0.97、0.96），向抽取箱放入标识优惠率的抽取球，每档优惠率有且只有一个球，开标现场随机抽取。

2.按照提交响应文件时间的先后顺序对合格投标人进行编号，每个投标人仅有一个编号。

3.取一组与合格投标人数相同数量的号码球，放入抽取箱内，由招投标中心工作人员随机抽取一个号码球，第一次随机抽取的号码球的号码相对应的合格投标人为第一成交候选人，第二次随机抽取的号码球的号码相对应的合格投标人为第二成交候选人，第三次随机抽取的号码球的号码相对应的合格投标人为第三成交候选人，以此类推。具体抽取次数根据采购文件约定的成交候选人的数量确定。

4.整个开标过程由资产后勤处代表、用户单位代表及所有合格投标人共同参加及监督。成交候选人抽取完毕后，参与开标所有人员应当对随机抽取的结果以书面形式签字确认。

(二) 采用综合评分法的, 评审小组根据采购文件要求对投标人的响应文件进行定性和定量评审, 评审小组按照综合得分由高到低推荐若干名成交候选人。

1. 综合评分法的主要评审原则:

- (1) 资格审查部分采用符合性审查;
- (2) 商务标部分评审采用量化打分方式;
- (3) 技术标部分评审采用量化打分方式;
- (4) 价格部分采用低价优先法计算;

(5) 汇总评分结果, 计算综合加权得分由高至低排列, 推荐综合得分前若干名的投标人为成交候选人。

2. 综合评分法按照下列程序进行评审。

(1) 对各投标人的响应文件进行符合性审查, 即符合本实施细则和采购文件条款要求的响应文件定义为有效标, 不符合前述规定和要求的响应文件定义为废标。

(2) 在有效标范围内根据评审结果推荐成交候选人。

第二十五条 评审结果经资产后勤处确认后, 在学校招投标中心网站等媒介公告, 公告期为 1 个工作日。

第七章 审核委托

第二十六条 在采购活动开展前, 用户单位从厦门大学施工单位遴选库相应类别的库中选择一家供应商, 在采资一体化平台上提出申请, 并上传立项材料、施工图纸、工程预算等文件。

采购项目对应类别没有建库，或者相应类别的遴选库内的供应商专业性无法满足用户单位要求的，用户单位可以从遴选库外选择合适的供应商并说明理由。

第二十七条 资产后勤处负责审查申请材料，出具预算审核价。

供应商可以按照预算审核价承接项目的，审批通过后，由资产后勤处按照《厦门大学资产与后勤事务合同管理细则（试行）》相关规定与其签订合同。

第八章 附则

第二十八条 本实施细则所称的“以上”，均含本数。

第二十九条 学校集中采购范围由采购办编制，动态调整印发。

第三十条 各单位应当参照本实施细则制定管理规定，规范本单位自行组织的采购活动。

第三十一条 委托采购代理机构实施的，参照本实施细则执行。

第三十二条 其他未尽事宜，按照《厦门大学采购管理办法》执行。

第三十三条 本实施细则自 2022 年 3 月 1 日起施行，原《厦门大学修缮工程采购工作实施细则》（（2016）厦大资产 6 号）同时废止。本实施细则在实施过程中，若与国家新颁布的法律法规

和规章政策不一致的,按照国家新颁布的法律法规和规章政策执行。

第三十四条 本实施细则由政府采购管理办公室负责解释。