

# 厦 门 大 学 ( 资产与后勤事 务管理处 ) 通知

(2016)厦大资产 6 号

---

## 关于印发《厦门大学修缮工程采购工作 实施细则》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》印发给你们，  
请遵照执行。

附件：厦门大学修缮工程采购工作实施细则

厦门大学

2016 年 12 月 30 日

# 厦门大学修缮工程采购工作实施细则

## 第一章 总则

第一条 为规范我校修缮工程采购活动,保证我校修缮工程采购活动规范、廉洁、高效。根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《厦门大学采购管理办法(试行)》及其他相关法律法规,结合我校采购活动的实际情况,制定本实施细则。

第二条 本实施细则所称修缮工程,是指建筑物和构筑物的装修、拆除、修缮,以及水电管网和道路维修、改造、绿化景观施工等。

第三条 根据《厦门大学采购管理办法(试行)》相关规定,本实施细则适用于预算金额在 10 万元以上的工程,可以采用招标,校内快速采购、审核委托等采购方式。招标采购方式划分如下:

1. 预算金额在 10 万元以上至 120 万元以下的工程,以校内快速采购方式为主,允许采用审核委托等其他采购方式。

采用审核委托方式采购的,用户单位需以书面形式报告,经政府采购管理办公室(以下简称“采购办”)审批同意后,报资产后勤处和分管校领导批准后,由业务科室实施审核委托采购。

2. 预算金额在 120 万元以上的工程,必须采用公开招标方式采购。

因特殊原因无法招标的，用户单位以书面形式报采购办审核，并经资产后勤处和分管校领导批准后，可以采用其他方式采购。

## 第二章 公开招标的实施

### 第四条 前期准备工作

（一）资产与后勤事务管理处业务科室（以下简称“业务科室”）负责接收、提出工程招标需求，并负责工程项目立项、落实经费、施工图审查、预算编制及审核、招标文件编制等前期工作。

（二）业务科室根据工程采购项目实际情况填写《厦门大学采购项目交接单》（以下简称《交接单》），明确工程预算价（招标控制价）、采购方式、评标方式等信息。

符合《厦门大学政府采购管理办法(试行)》规定的其他特殊情况变更采购方式的必须有变更采购方式书面批复文件。

（三）工程预算价与招标控制价：

1. 工程采购项目预算编制应采用工程量清单计价方式，其编审应符合学校工程预算审计规定。

2. 招标控制价按工程预算价确定。

3. 工程预算需包括《主要材料品牌推荐表》，且应当明确主要材料、设备的规格、型号、标准、技术参数、质量等级等。

### 第五条 招标工作程序

(一) 采购项目交接

《交接单》经采购办审批同意后，将项目移交至招投标中心启动招标采购工作。移交项目需提供以下附件：

1. 《交接单》；
2. 项目立项、经费文件（复印件）；
3. 经审核的工程预算书；
4. 招标文件（及其附件）。

(二) 招投标中心按以下规定发布招标公告。

1. 在国家规定网站和资产与后勤事务管理处网站同时发布公告；

2. 投标资格报名时间自招标公告发出之日起至报名截止之日不得少于 5 日，发出招标文件之日起至递交投标文件截止之日不得少于 20 日。

(三) 接受投标人报名，并统一发放招标文件。

1. 投标人报名可采取现场报名、电子邮件或传真等形式报名。投标人报名所需提交资料：

- (1) 加盖公章的投标人报名申请表；
- (2) 加盖公章的有效授权委托书；
- (3) 加盖公章有效的营业执照、符合招标要求的有效资质等级证件复印件；
- (4) 加盖公章符合招标要求的有效建造师执业资格证复印件；

(5) 招标人若要求投标企业和其拟委派的项目经理、项目负责人必须工程业绩要求,则投标人必须提供加盖公章的相关证明材料复印件(如合同书、竣工报告等)。

2. 若发现投标人的资格预审申请资料有弄虚作假、隐瞒真实内容的情形,招标人有权取消其投标资格或不予授标,并限制其以后参加我校招投标活动。

3. 失信被执行人报名申请将被拒绝。

4. 投标报名截止时,有效投标单位少于3家重新执行原采购程序。当第二次招标,有效投标单位少于3家可以申请变更采购方式,由采购办审批后实施。

(四) 发出投标文件至投标截止期间存在招标答疑、招标文件澄清修改通知及招投标活动其他变更通知等统一告知或通知。

(五) 投标人编制投标文件。

(六) 投标人在约定时间递交投标文件。

(七) 招标人组建评审委员会或评审小组。

(八) 公开开标、唱标;

(九) 评审委员会或评审小组依据招标文件评标定标办法评审并推荐中标候选人。

(十) 招标投标中心提交评标情况书面报告。

(十一) 公示评标结果,若无异议的,确定中标人并发出中标通知书;若有异议,需按规定终止本次招标并重新招标。

### 第三章 校内快速采购

#### 第六条 前期准备工作

- (一)《交接单》的采购方式栏需明确填写“校内快速采购”。
- (二)若要求有校内修缮工程施工业绩限制的需予以明确。
- (三)其他均按公开招标要求实施。

#### 第七条 招标工作程序

- (一)采购项目交接：按公开招标要求实施。
- (二)招投标中心按以下规定发布招标公告。
  - 1.在国家规定网站或资产与后勤事务管理处网站发布公告；
  - 2.投标资格报名时间自招标公告发出之日起至报名截止之日不得少于5日，发出招标文件之日起至递交投标文件截止之日不得少于3日。
- (三)除投标报名人需符合校内业绩要求外，其他均按公开招标要求实施。

### 第四章 投标

#### 第八条 投标保证金

- (一)投标保证金应当由投标人的基本账户转入招标文件中指定的银行专户（我校财务处指定），并在截标前自行办妥。投标保证金缴交时间确认以银行受理回单上加盖公章的日期为准。
- (二)投标保证金允许跨项目使用，当一工程项目已完成招标工作，该项目投标保证金允许转移至下一招标项目投标保证金

使用。要求如下：

1. 投标保证金原属项目已发出中标通知书；
2. 已缴交的投标保证金金额大于或等于下一招标项目要求的投标保证金金额；
3. 每笔投标保证金同时只允许作为一个项目的投标保证金。

第九条 投标人若对招标文件存有质疑的，需在规定的质疑期内提交投标质疑函，逾期将不予以受理。

## 第五章 开标、评标及定标

### 第十条 开标

1. 开标时间、投标文件接收截止时间、开标地点应在招标文件内确定。投标人必须按招标文件规定的时间、地点应标并交标，超过递交标书截止时间的投标文件不予接收。

2. 开标、唱标由招投标中心组织，由采购办监督，业务科室代表及使用单位代表参与，所有投标人（可授权委托代理人）均需到场参加开标会，并按照下列程序进行：

- （1）推选投标人代表对投标文件的密封情况进行检查；
- （2）由招标人工作人员当场拆封投标文件，并宣读各投标人报价、投标工期等。
- （3）开标过程由招标人记录，并存档备查。
- （4）所有参与开标人员必须在签到表上签到。

第十一条 投标文件递交截止时，有效投标单位少于 3 家重

新执行原采购程序。当第二次招标，有效投标单位少于3家可以申请变更采购方式，由采购办审批。

有效投标单位是指按招标文件规定时间递交投标文件、投标文件封装符合招标要求、投标代表符合招标要求的投标人。

## 第十二条 评审专家

评标工作由评审委员会或评审小组承担。评审专家成员由技术、经济等方面专家组成，成员人数为3人（含）以上单数，由采购办负责抽取评审专家。

第十三条 招标项目评标方式选用：综合评分法、综合基准价法、随机抽取法等其他法律允许的评审方法。

特殊项目需采用其他评标方式时，由投招标中心提出完整评标办法，由采购办批准后实施。

下文中阐述的综合评分法、综合基准价法及随机抽取法只阐述主要原则，实际项目招标实施过程中可根据项目实际需求，在公平、公正、公开的前提下，对流程、细节进行优化。

### （一）综合评分法

1. 综合评分法为评审委员会或评审小组根据招标文件要求对投标人的投标文件进行定性和定量评审，评审委员会或评审小组按综合得分由高到低推荐若干名中标候选人。

#### 2. 综合评分法主要原则：

- （1）资格审查部分采用符合性评审方式；
- （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) 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中标候选人。

## (二) 综合基准价法

1. 综合基准价是指将公布的工程控制价按一定的权数与各有效投标报价进行加权平均后所得的数值作为综合基准价。

综合基准价法是将投标人投标报价与综合基准价进行价差对比，当投标人报价低于综合基准价，且在所有低于综合基准价的各投标人报价中按接近综合基准价的顺序排定推荐中标人顺序；若所有投标人报价均高于综合基准价，则按最接近综合基准价的顺序排定推荐中标人顺序。

2. 综合基准价法按以下程序进行评标。

(1) 投标文件采用符合性审查，投标人递交的标书必须符合本办法投标条款之规定，符合招标文件条款要求的投标文件定义为有效标，不符合招标文件条款要求的投标文件定义为废标。废标将不参与下述程序评标。

(2) 在有效标范围内，采用综合基准价法进行评审，推荐中标人。

3. 综合基准价计算公式为（计算单位为元，计算过程与结果均取小数点后 2 位）：

$$\text{综合基准价} = \frac{\text{工程控制价} \times A + \text{各有效标报价算术平均值}}{2}$$

其中：

(1) A 为权数，权数由 0.90、0.93、0.96、0.99 中随机抽取。权数的确定于开标时由任意投标人代表抽取。

(2) 关于各有效标报价算术平均值计算规则：

①当符合性审查合格后的有效标数量小于 8 个时，有效标算术平均值按全部有效标报价技术算术平均值；

②当符合性审查合格后的有效标数量大于 8 个（含）时，应去除一个最高报价及一个最低报价后，计算剩余有效标的算术平均值；

3. 当投标人以高于综合基准价的价格最接近综合基准价，被评为中标候选人，投标人必须以综合基准价作为中标价格中标。

(三) 随机抽取法

1. 随机抽取法是指招标人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中标候选人，并按随机抽取顺序标明排序，招标人依法确定中标人。

2. 工程发包价是施工合同的组成部分，作为项目工程款支付、工程变更、竣工结算的依据。

3. 投标人应当根据自身实力、施工经验、现场环境以及招标文件规定的范围、内容，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最近期的最低控制线标准核算工程造价，确定招

标人公布的发包价是否是在企业的成本价范围内，自主决定是否参加投标。

4. 采用资格预审方式进行资格审查。

5. 投标文件可仅由以下文件组成：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 投标保证金缴交凭证；
- (3) 对本招标工程发包价的确认函；
- (4) 主要材料设备品牌选用表；
- (5) 招标文件要求提交的其他材料。

6. 开标后，符合招标文件有关开标规定的所有投标人（指开标前递交投标文件且未出现参加开标会议人员不符合要求、投标文件不完整或密封不符合要求等情形的投标人，下同）均为入围投标人。

7. 中标候选人的抽取按下列程序进行：

(1) 抽取中标优惠率，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。

优惠率的确定根据市场行情、政策导向等综合因数另行确定，在招标文件中明确优惠率档次，开标现场随机抽取。

本环节视招标文件确定，非必要程序。

(2) 按照提交投标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量、相同号码的号码球，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中标候选人，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中标候选人，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中标候选人，以此类推。具体抽取次数根据招标文件约定的中标候选人的数量确定。

(4) 整个开标过程由采购办、业务科室代表、用户代表及所有合格投标人共同参加及监督。中标候选人抽取完毕后，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。

第十四条 评审委员会或评审小组根据招标文件定标原则推荐中标候选人，报学校审批，经公示无异议后确定中标人。

第十五条 中标结果公示

在发布招标公告的媒体上进行中标结果公示，公示发布之日起至公示期满不得少于3个工作日。

第十六条 工程项目中标公示期满无异议，由招投标中心发出中标通知书，同时将招标项目涉及招标、投标资料移交业务归口科室，由业务科室负责与中标人签订施工合同、资料存档工作。

第十七条 中标候选人为1个以上，第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金、被查实存在影响中标结果的违法违规行为或原评审存在错误，不符合中标条件的，招标人可以按照中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

## 第五章 附则

第十八条 本办法所称“以上”，均含本数。

第十九条 本实施细则由招投标中心负责解释。

第二十条 本实施细则自正式发布之日起施行，原《厦门大学修缮工程招标、投标、评标实施细则》同时废止。本实施细则若与国家新出台的法律法规和规章等不一致的，按国家新颁布的法律法规和规章等执行。