

# 海南热带海洋学院党政办公室文件

热海大办〔2023〕93号

---

## 海南热带海洋学院党政办公室 关于印发《海南热带海洋学院工程（修缮）项目 采购管理实施细则（试行）》的通知

各部门、各单位：

《海南热带海洋学院货物和服务采购管理实施细则（试行）》已经学校一届党委第6次常委会会议审定通过，现予印发施行。

海南热带海洋学院党政办公室

2023年9月12日

# 海南热带海洋学院 工程（修缮）项目采购管理实施细则（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校工程（修缮）项目采购工作，提高资金使用效益，保证采购项目质量，加强采购风险防控，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》《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实施条例》《必须招标的工程项目规定》等法律、法规及相关政策和《海南热带海洋学院采购管理办法（试行）》，结合学校工程管理实际，制定本实施细则。

**第二条** 本实施细则所称工程，是指建设工程以及与工程建设有关的货物和服务，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，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，为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

与建筑物和构筑物的新建、改建、扩建无关的单独的装修、拆除、修缮等纳入工程建设管理。

与工程相关的咨询、工程量清单和招标控制价编制、预算评审、图审、检测、监测、测绘、环评、水土保持、白蚁防治等纳入工程服务管理。

**第三条** 本实施细则主要对政府投资 2000 万元以内的工程项目采购进行管理。根据《海南省教育厅关于转发海南省政府投资社会领域基本建设项目实行代管制暂行办法（修订）的通知》（琼教发〔2021〕100 号）、《海南省国有资产监督管理委员会关

于省属企业参与政府投资社会领域基本建设项目代管制的通知》（琼国资改〔2021〕147号），学校2000万元以上的工程项目原则上实施代管。

本实施细则重点规范工程项目采购环节的工作内容、程序、要求，工程项目有关立项、预算评审、资金申请、工程款支付、项目验收、竣工结算、财务决算以及资产转固等工作按照国家、海南省和学校相关规定办理。

**第四条** 学校工程（修缮）采购活动遵守国家、海南省、三亚市有关采购法律、法规、规章和政策，执行学校预算管理、财务管理、建设管理、资产管理、合同管理、采购管理等相关制度规定。

**第五条** 学校工程（修缮）项目采购实行“分事行权、分岗设权、分级授权”的工作机制。

（一）需求单位（学校各单位、各部门、各项目组、各课题组）是项目的需求发起单位、使用单位，重点应做好但不限于以下工作：

1.根据实际需要进行或配合相关部门进行拟建项目必要性可行性研究，提出需求申请；

2.拟定或配合基建与后勤管理处（以下简称基建处）确认采购需求；

3.拟编制或配合基建处编制采购实施计划；

4.拟定合同专用条款，委派专业人员参加评审活动，签订零星项目合同并履约执行；

5.配合基建处参与项目实施过程中的监管，参加项目验收，办理相关手续等；

6.根据基建处授权实施标准限额内的工程（修缮）项目采购。

(二) 基建处是学校工程(修缮)项目建设统筹管理部门、审核指导部门、工程(修缮)项目分散采购部门,主要负责或配合实施建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、修缮和后勤保障项目建设、修缮等,应做好但不限于以下工作:

1.统筹工程(修缮)项目立项,对可行性报告进行论证审核,提出立项意见、预算安排意见等;

2.实施或者审核限额标准内的工程(修缮)项目分散采购,做好工程采购报备;

3.组织编制工程(修缮)项目采购文件并组织评审;

4.提供专业技术支持,配合采购中心做好采购工作;

5.审核签订合同,监督合同执行,组织主管采购项目的验收;

6.负责同工程项目相关参与方进行廉洁预警谈话;

7.落实主管项目的绩效评价、动态跟踪和履约评价;

8.整理、立卷归档承办采购项目的采购文件资料。

(三) 采购与招标服务中心(以下简称采购中心)是学校采购服务部门、集中采购组织部门,应做好但不限于以下工作:

1.牵头确定采购意向并公开;

2.遴选采购代理机构,签订代理协议;

3.审查采购需求和采购实施计划,审核采购文件;

4.发布采购公告,组织学校集中采购;

5.公告评审结果,将中标通知书转基建处签订合同;

6.协调处理采购过程中的询问、质疑、投诉等;

7.采购文件资料收集整理、立卷归档。

## 第二章 采购管理

**第六条** 学校工程(修缮)项目分为依法必须招标的项目、达到政府采购限额标准的项目、未达到政府采购限额标准的项目

三大类，由采购中心、基建处组织采购。

**第七条** 按照国家有关规定需要履行项目审批、核准手续的依法必须进行招标的项目，其招标范围、招标方式、招标组织形式应当报项目审批、核准部门审批、核准。

**第八条** 在一个财政年度内，不得将一个预算项目下的同一工程（修缮）项目拆分，化整为零规避公开招标或政府采购，但项目预算调整或者经批准采用公开招标以外方式采购的除外。

将项目拆分、化整为零自行购买、分散采购视为舞弊。

**第九条** 必须招标的工程（修缮）项目，勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购达到下列标准之一的，必须招标，由采购中心组织招标：

（一）施工单项合同估算价在 400 万元人民币以上；

（二）重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在 200 万元人民币以上；

（三）勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在 100 万元人民币以上。

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（修缮）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，必须招标。

**第十条** 达到政府采购限额标准的项目，采购预算金额 200 万元以上的工程（修缮）项目，实行政府采购，由采购中心实行学校集中采购。

**第十一条** 未达到政府采购限额标准的项目：

（一）采购预算金额 50 万元以内的工程（修缮）项目实行部门分散采购，由基建处组织；

（二）采购预算金额 50 万元至 200 万元的工程（修缮）项

目由采购中心组织集中采购。

**第十二条** 工程（修缮）项目由基建处向上级机关报批、备案；按相关规定完成预算评审；采购文件由基建处组织编制、评审，采购中心审核。

**第十三条** 工程（修缮）项目采购文件由基建处履行学校审定手续：预算金额3万元至50万元的，需经分管业务校领导审定；预算金额50万元至200万元的，经专题会议通过后提交校长办公会议审定；预算金额200万元以上的，经校长办公会议通过后提交校党委常委会会议审定。

**第十四条** 基建处应按照《海南热带海洋学院公共工程项目廉洁预警谈话工作规则（试行）》的通知（热海大办〔2020〕124号）、《海南热带海洋学院基建项目参建单位履约信用评价管理暂行办法》（热海大办〔2020〕129号）要求，做好采购报备、廉洁预警谈话、履约评价等工作。

**第十五条** 采购文件应当载明，有证据证明有关投标人或竞标人在参加采购活动前三年内，有违法违规行为的（投标人或竞标人间存在关联关系、不公平竞争、串标、违规质疑、投诉、未按规定签订合同、提供虚假材料）；未依法依规履行合同，发生过重大实质性违约且未及时采取合理补救措施的；被法院纳入失信人名单的，被行政处罚的；尚欠缴应纳税款或者社会保险费的，拒绝其参加采购活动。

**第十六条** 采购文件中可以要求投标人或竞标人提供竞标保证金。竞标保证金不得超过采购估算价值或者采购最高限价的百分之二。

保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。投标人或竞标人可以依法自主选择提交保证金的形式。

**第十七条** 采购文件中可以要求中标人或成交人提供履约保证金。履约保证金不得超过合同总价的百分之十，没有合同总价的，不得超过采购估算价值或者采购最高限价的百分之十。

中标人或成交人未按采购文件要求提交履约保证金的，中标、成交结果无效，采购中心可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标人或成交人，也可以重新开展采购活动。

中标人或成交人有违约行为的，学校可以按照合同约定行使履约担保的相关权利。合同履行后，学校应当按照合同约定及时退还履约保证金。

**第十八条** 除单一来源采购方式外，根据评标委员会、谈判小组的评审结果，学校授权直接确定排序第一名的投标人或竞标人为中标人或者成交人。

投标人或竞标人评分并列的，采取随机抽取的方式确定。

中标人或成交人拒绝签订合同的，可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标人或成交人，也可以重新开展采购活动。

**第十九条** 采购中，学校、采购代理机构、评审委员会成员、投标人或竞标人有违法行为，影响或者可能影响中标、成交结果的，按下列情况分别处理：

（一）未确定中标人或成交人的，终止本次采购活动，重新开展采购活动；

(二)已确定中标人或成交人但尚未签订采购合同的,中标、成交结果无效,从合格的中标、成交候选人中另行确定中标人或成交人;没有合格的中标、成交候选人的,重新开展采购活动;

(三)采购合同已签订但尚未履行的,撤销合同,从合格的中标、成交候选人中另行确定中标人或成交人;没有合格的中标、成交候选人的,重新开展采购活动;

(四)采购合同已经履行的,造成损失的,由责任人承担赔偿责任。

**第二十条** 采购中,出现下列情形之一的,应当废标:

(一)投标人或竞标人或者合格标不足三家的;

(二)出现影响采购公正的违法、违规行为,纠正违法、违规行为后仍然影响采购公正的;

(三)投标人或竞标人的报价均超过了采购估算价值或者采购最高限价的;

(四)因重大变故,采购任务取消的。

属于前款第一项至三项情形的,应当重新开展采购活动,需要改变采购方式的,依照实施细则确定。

**第二十一条** 采购中心、基建处应将采购信息公开作为信息公开工作的重要内容,嵌入内控管理环节,确保采购信息发布的及时、完整、准确,实现采购信息的全流程公开透明。

采购信息发布遵循格式规范统一、渠道相对集中、便于查找获得的原则,在“中国招标投标公共服务平台”或者项目所在地省级电子招标投标公共服务平台发布,同时在学校信息公开栏公开。

### **第三章 采购程序**

**第二十二条** 基建处分散采购程序:

(一) 预算金额 50 万元以内工程（修缮）项目的有关服务采购，应根据《海南省行政审批中介服务平台管理办法》（琼府办〔2020〕14 号），《关于进一步规范行政审批中介服务行为的通知》（琼政务办〔2020〕9 号）有关规定，凡是工程（修缮）项目投资中介服务符合海南省政务服务网中介超市公开选取中介机构规定的，经分管校领导审批后，按照“一事一选”的原则进入海南省政务服务网中介超市公开选取服务机构。

(二) 预算金额 50 万元以内工程（修缮）及有关的货物采购，3 万元以内的由基建处自主确定，或根据项目实际签批由需求单位自行采购，并加强指导监督；3-50 万元的，经分管校领导审批后由基建处组织相关职能部门、需求单位通过比选程序确定。

比选程序具体包括：

1.编制比选文件，提出比选要求；

2.在学校信息网公告比选文件；

3.组成比选小组。比选小组成员由基建处、相关职能部门或需求单位组成，人数为 3 人及以上单数；原则上采用合理低价法或综合评分法；

4.投标人递交竞标书（至少有施工资质满足项目要求的 3 家或 3 家以上投标人参与比选）；

5.开标、评标，确定中标人并填写记录；

6.签订合同；

7.收集整理、立卷归档采购文件资料。

**第二十三条** 预算金额 50 万元至 2000 万元的工程（修缮）项目由采购中心实施，需求单位、基建处配合。采购程序如下：

(一) 采购中心根据学校预算安排，确定采购意向并公开。

(二) 采购中心在海南省政务服务网中介平台公开选取采购代理机构，签订代理合同。

(三) 基建处组织编制工程(修缮)项目采购文件，按照《海南省教育厅关于做好工程建设项目施工招标文件和政府采购文件审核的通知》(琼教发〔2020〕94号)组织文件评审。

(四) 基建处送达学校法律顾问审核采购文件条款是否符合招投标法以及招投标法实施条例等法律、法规的规定，修改完善采购文件。

(五) 采购中心会同基建处按照本办法第十三条规定将采购文件提交学校相关会议审定。

(六) 采购中心组织采购活动：

1. 在学校信息公开网页、海南省政府采购网等指定媒体发布采购公告；

2. 委托代理机构发售采购文件，组织答疑与现场踏勘；

3. 通知需求单位确定采购人代表参加评标；

4. 开标：委托代理机构在规定的组织开标；同时对投标供应商进行资格审查；

5. 抽取专家：组成评标委员会或竞争性谈判小组、询价小组开展评标；

6. 评标、定标：按照招标文件确定的评标标准和方法，对投标文件进行评审，按评审结果确定排序第一名为中标人或者成交人；

7. 发布中标、成交公告；

8. 签发送达中标通知书，由基建处与中标人或成交人签订合同。

(七) 协调处理采购过程中的询问、质疑、投诉和举报等相关问题。

(八) 组织对项目采购活动进行总结,对采购代理进行评价。

(九) 收集整理、立卷归档采购文件资料。

## 第四章 合同管理

**第二十四条** 合同签订执行《海南热带海洋学院合同管理办法》的规定,履行会签审批手续。

工程(修缮)项目采购合同委托代理人为基建处负责人,在授权范围内与中标或成交通知书确定的中标人或成交人签订。

合同应当在中标、成交通知书发出之日起 30 日内签订。

**第二十五条** 工程(修缮)项目合同原则上使用国家格式文本,也可根据项目实际采用非格式合同文本。合同签订前应根据项目实际情况进行法核。

**第二十六条** 合同应当根据采购文件(合同文本)的所有实质性要求以及中标人或成交人的投标文件(竞标文件)确定的事项签订。不得对采购文件、投标文件(竞标文件)有实质性修改,不得变更中标通知书或成交通知书规定的金额。

**第二十七条** 合同签订后应向需求单位、业务主管部门、采购中心送达副本。需求单位凭依履约执行;业务主管部门凭依监督合同执行、进行绩效评价;采购中心凭依归档。

## 第五章 档案管理

**第二十八条** 采购中心、基建处应明确 1 名兼职档案员,负责职责范围内采购项目文件资料的收集整理、立卷归档工作。

**第二十九条** 采购文件资料包括采购活动记录、会议纪要、批示文件、采购造价文件、采购合同、采购文件、采购文件专家评审意见、采购文件法核意见、投标文件、专家抽取表、开评标

报告、中标文件、废标文件、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

**第三十条** 采购文件应在次年6月底前移交学校档案馆。

**第三十一条** 采购档案的利用与开放仅限于信息公开的内容。归档前采购部门实行查阅登记制，以保证查阅方便、材料安全；归档后按《海南热带海洋学院档案查阅利用规定》查阅。

## 第六章 采购监督与责任

**第三十二条** 学校工程(修缮)采购工作接受纪检监察机构、审计处和广大教职工的监督，任何单位(部门)和个人有权举报学校采购过程的违法违纪违规行为。

**第三十三条** 各单位(部门)及工作人员，在采购的活动中，存在违反本实施细则的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

## 第七章 附则

**第三十四条** 本实施细则自发文之日起施行。学校已出台采购管理文件与本实施细则不符合的，按本实施细则执行。

**第三十五条** 本实施细则由采购中心、基建处负责解释。

**第三十六条** 注：金额单位表述为“XX万元以内”的不含本数；“XX万元以上”的包含本数；“XX万元至XX万元”的，至前含本数，至后不含本数。

---

抄送：校领导，各二级单位党组织。

---

海南热带海洋学院党政办公室

2023年9月12日印发

---