

# 安徽工业大学基建管理办公室文件

基建〔2019〕3号

---

## 关于印发《基建管理办公室限额以下基建项目采购实施细则（试行）》的通知

各科室：

为进一步规范对《安徽工业大学采购管理工作规程（试行）》规定的招标标准限额以下建设工程项目的采购管理，提高工作效率，保证采购质量，结合基建管理办公室采购工作实际，特制定《基建管理办公室限额以下基建项目采购实施细则（试行）》。现予以印发，请遵照执行。

特此通知

安徽工业大学基建管理办公室

2019年5月10日

基建管理办公室

# 基建管理办公室限额以下基建项目采购

## 实施细则（试行）

### 第一章 总 则

第一条 为进一步规范对《安徽工业大学采购管理工作规程（试行）》规定的招标标准限额以下工程建设项目的采购管理，提高工作效率，保证采购质量，结合基建管理办公室（以下简称基建办）采购工作实际，特制定本办法。

第二条 凡校招标采购限额以下基建项目的工程、服务、货物采购（服务类、货物类预算金额 5 万元以下，工程类预算金额 20 万元以下），经校招标采购办公室审核同意后，由基建办进行组织采购的，适用本办法。

### 第二章 管理机构及采购方式

第四条 基建办处务会协调、研究决定限额以下工程建设项目的采购管理工作。

第五条 基建办工程管理科负责编制技术参数和标准；计划材料科负责编制费用预算，采购申请的申报，按校采购申请审核流程审批后，编制相关采购文件，提交基建办内部会签。

第六条 限额以下工程建设项目的采购分为直接确定、询价采购和单一来源采购三种方式。

服务类预算金额 1 万元以下，工程类预算金额 5 万元以下的项目采购，由基建办处务会研究，直接确定供应商。

货物类预算金额 5 万元以下，服务类预算金额 1 万元至 5 万元以下，工程类预算金额 5 万元至 20 万元以下的项目采购，按照询价采购方式采购。

符合《安徽工业大学采购管理工作规程（试行）》规定中单一来源采购条件的，可申请单一来源采购。单一来源采购须经基建办处务会研究确定，报校招标采购办公室审核同意，按照单一来源采购实施。

### **第三章 采购管理流程**

#### **第七条 直接确定供应商采购管理工作规程**

（一）学校采购审核流程审批由基建办直接确定供应商后，基建办计划材料科依据相关采购费用指导性文件及市场价格调研，测算采购价格并了解有意向供应商，提交基建办处务会研究确定。

（二）基建办处务会结合相关采购项目要求、供应商业绩及服务能力等因素，研究确定供应商及采购价格。

（三）基建办与确定的供应商进行合同条款商谈，签订采购合同。如双方未达成协议，基建办处务会重新确定供应商。

#### **第八条 询价采购管理工作规程**

询价采购可采用直接推荐不少于三家供应商询价（由基建办处务会确认），或采用发布网上公告方式征集供应商参加询价。询价文件中应包括采购需求及标准、供应商资质要求、合同主要条款、投标截止时间和地点等内容。

（一） 发布询价公告（如采用网上公告方式询价）。在安徽工业大学基建管理办公室部门网页（<http://jjc.ahut.edu.cn>）发布采购的询价公告，公告公示时间 3 个工作日。

（二） 投标截止时间，如参加询价的供应商少于三家，不得进行询价，应重新发布询价公告（如采用网上公告方式

询价），直至满足不少于三家供应商参加询价的要求，方可询价。

（三） 成立本次采购的询价小组。工程管理科、计划材料科安排人员成立询价小组，综合管理科负责过程监督。小组人数为三人以上单数。如有必要，可邀请监理单位、造价咨询单位、使用单位或有关专家参加询价小组。询价小组负责评标和定标。

（四） 询价小组按照询价采购文件约定的办法进行评审，一般采用最低评标价法，按报价从低到高顺序，推荐中标候选人。特殊需求情况下，经基建办处务会研究决定后可采用综合评分法或法律法规允许的其他评审办法。

最低评标价法是指投标文件满足询价文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

（五） 询价完成后，由询价小组填写询价采购备忘登记表，并签署意见；计划材料科报基建办副主任审核、主任审批。

（六） 工程类预算金额 10 万元至 20 万元以下，服务类预算金额 1 万元至 5 万元以下的采购项目询价结束后，其询价结果需要报分管校领导批准后实施。

第九条 单一来源采购应由基建办、校招标采购办公室、项目单位等共同组成工作组与供应商商谈确定。

#### **第四章 合同签订和文件归档**

第十条 基建办采购项目必须严格按照询价文件要求签订书面合同，以明确权利和义务。

第十一条 中标供应商未在询价文件规定时间内签订合同、拒绝签订合同或自动放弃的，基建办可取消其中标资格，

依据询价采购备忘登记表推荐候选人顺序依次重新确定供应商，亦可重新询价采购。

第十二条 采购合同的关键条款及标的内容不得与采购文件相冲突，并应与供应商书面承诺相一致。

第十三条 采购合同履行完成后，计划材料科相关经办人应及时将该项采购的相关文件资料整理归档。

## **第五章 其它规定**

第十四条 参与采购工作的工作人员必须本着认真负责的工作态度，严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，公正廉洁、保守秘密、按章办事、不徇私情，主动接受监督。玩忽职守或违反工作纪律的，按校纪校规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法部门处理。

第十五条 任何单位和个人有权对采购活动中的违法、违规行为进行检举和投诉，不得以任何方式非法干预和影响采购过程和结果。

第十六条 基建办采购活动中的质疑或投诉经认定属实的，应当重新采购或者重新评审。

第十七条 基建办要加强项目标后管理，对中标人不履约、不诚信、管理服务能力差以及存在违法行为的，应将该供应商列入黑名单，三年内不得参加询价。

## **第六章 附 则**

第十八条 未尽事宜，均按照安徽工业大学相关规定执行。

第十九条 本办法由基建管理办公室负责解释。自发布之日起施行。

