

安徽文达信息工程学院

校发〔2017〕75号

关于印发《安徽文达信息工程学院基建维修项目 招标及财务结算管理暂行规定》的通知

各二级学院、校直各部门：

现将《安徽文达信息工程学院基建维修项目招标及财务结算管理暂行规定》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：安徽文达信息工程学院基建维修项目招标及财务
结算管理暂行规定

安徽文达信息工程学院

2017年11月16日



附 件

安徽文达信息工程学院基建维修项目招标 及财务结算管理暂行规定

为了进一步规范学校基建维修改造项目的立项、招标及财务结算工作，做到公平、公正、公开，规范管理，切实提高资金使用效益，根据《中华人民共和国招标投标法》、安徽省《民办教育财务管理办法》等国家法规文件规定，结合我校实际，特制定本方法。

一、学校基建维修项目包括：校内现有各类房屋、建筑物、道路、绿化等基础设施的维修维护及功能性恢复改造等项目。

二、项目的立项。校内凡需维修改造的项目，须进行必要性、可行性论证，在此基础上由后勤集团根据专业论证结果提出书面申请，包括项目维修的内容、预期要达到的目的、效果、实施方案、经费概算等报分管校领导审批后，再报学校研究审定。其中，项目概算按工程项目的国家综合定额并结合属地市场价格因素，对料、工、费进行造价测算，并作为项目招标的预算控制价。

三、项目的招标。凡校内上述范围内容的维修改造项目，概算金额在 2 万元以上(含 2 万元)维修必须进行招标。招标可根据具体情况采用公开招标、邀请招标或竞争性谈判三种方式中的其中一种进行项目施工方的确定。其中公开招标或邀请招标必须具有三家以上投标单位方可有效。竞争性谈判必须有二

家以上参加方可有效。参加投标的单位必须按标书要求的资质条件进行符合性预审，方可正式投标。

四、项目评标的组织与定标。在符合招标文件要求及投标单位数量的基础上由后勤集团组织相关专家进行评标。专家组原则上由 3-7 人组成。其成员应包括：使用单位负责人及专业人员、后勤集团负责人及专业技术人员、财务处负责人、相关专业技术人员等。并以打分或计票方式确定第一中标人及第二中标人，并向学校招标工作领导组汇报，由其最终确定中标人。

五、校内低于 2 万元的小型或日常性维修项目，由后勤集团按招标程序选定 2-3 家相对固定的常备性施工单位作为固定承包单位，周期为二年。并采取轮流制或抽签制承担维修项目，并进行年终考核、优用劣汰。

六、财务支付及结算。已立项维修项目的财务支付包括预付款及工程决算结算必须提供下列资料方可办理财务支付手续。

（一）经批准的立项报告及概算。

（二）项目的招标文件，招标的会议纪要、定标决定及中标通知书。

（三）项目施工合同书原件。

（四）经费预付款、借款单及审批签名。

（五）如项目完工决算结算须附工程验收合格报告及经工程监管人员初审的决算资料。

七、组织领导。学校成立项目招标工作领导小组。

由项目分管校领导任组长，成员有后勤服务集团、固定资产及工程中心、财务处、办公室、校工会等部门负责人组成。下设招标工作领导小组办公室，办公室设在后勤服务集团，后勤服务集团总经理兼办公室主任。

学校招标工作领导小组负责全校各类招标工作的总体规划，制定重大决策及实施方案，确定各类招标项目及审定各类招标及定标结果。

办公室具体负责各类招标项目的标书编制、审定及具体组织协调。

八、凡校内其他包括教学、行政设备、教材、图书等项目的招标均参照此办法执行。

九、所有项目完成后其形成的项目资料包括招标文件、技术资料等材料均移交学校档案室归档备查。

十、本规定自下发之日起执行。