

浙江外国语学院文件

浙外院〔2013〕160号

浙江外国语学院关于印发 小额维修工程管理实施细则的通知

各部门、学院（部）、直属单位：

现将《浙江外国语学院小额维修工程管理实施细则》印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院

2013年12月13日

浙江外国语学院小额维修工程管理实施细则

第一条 为规范我校小额维修工程管理，提高维修资金的使用效率，从源头上防范和治理腐败，根据有关法律法规和《浙江外国语学院采购管理办法》、《浙江外国语学院招标管理办法》等有关规定要求，依据《浙江省教育厅关于规范省属高校小额维修工程招投标工作的通知》精神，结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则所指小额维修工程是指在法律法规必须招标的规模标准以下的，未能进入省和地方政府管理的建筑工程交易中心招标、也未纳入政府采购范围的小额维修和改造工程。

第三条 符合下列情况之一的小额维修工程，由学校自行组织或委托招标代理机构组织公开招标确定施工方、供货商和服务机构。具体流程按学校现有采购和招标制度执行。

（一）施工单项合同估算价格（工程预算）在 10 万元至 100 万元之间；

（二）勘察、设计、监理、咨询等服务采购，单项合同估算价格（工程预算）在 5 万元至 50 万元之间；

（三）设备、材料等货物的采购，单项合同估算价格（工程预算）在 5 万元至 50 万元之间。

第四条 对金额在 10 万元以下（不含）的小额维修工程，学校按照公开招标程序确定各不少于 2 家的预算编制、维修施工和结算审核定点入围单位，视实际情况在入围单位中合理选择并直接委托，结算审核也可根据项目情况由学校审计部门承担。每次

招标确定的定点入围单位服务期限不超过 3 年。学校采购管理部门可根据中标单位的履约质量、后期服务等情况确定是否提前举行定点维修资格入围项目招标。

第五条 符合下列情况之一的小额维修工程项目，经招标领导小组研究同意后，可采取邀请招标、竞争性谈判或询价等方式确定施工方、供货商和服务机构。

（一）连续两次公开招标未能成功的；

（二）项目技术复杂或有特殊要求，只有少数潜在投标人可供选择的；

（三）法律、法规规定不适宜公开招标的其他情形。

第六条 学校小额维修工程招标工作纳入校招标领导小组统一领导，遵循公开、公平、公正、诚信和廉洁的原则，严禁肢解工程、化整为零或以其他方式规避招标。学校采购管理部门对小额维修工程定点单位招标工作及小额维修工程进行全过程管理，纪检监察部门对小额维修工程定点单位招标工作及小额维修工程进行监督，审计部门对小额维修工程的预算编制以及结算及时进行审核。

对客观上市场属于垄断性经营的或供应商唯一的项目（如：水、电、气、电信、消防、安全等），经项目归属部门、采购管理部门及监管部门充分论证后报学校行政审批，执行直接采购。

第七条 预算十万元（含）以上小额维修工程项目的工程预算草案编制和结算审核方式与预算十万元以下的小额维修工程项目一致。

第八条 小额维修工程招标一般采用综合评分法，评标委员会成员人数为 5 人及以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二，校外专家不得少于专家总人数的三分之一。校外专家在省教育基建专家库中随机抽取。

第九条 单项金额 5 万以下的零星维护维修项目可由采购管理部门委托相关单位直接执行。

第十条 采购管理部门根据基础设施、公共设施方面存在的问题和需要，本着保安全、保运转、保发展的原则，并咨询汇总各二级管理单位意见后，初步确定下一年度维修立项及投资估算报学校领导审核后立项。

年中临时追加的十万以内的小额维修项目由采购管理部门负责审核立项。十万以上的小额维修项目由学校分管领导审核立项。

第十一条 采购管理部门代表学校作为发包方，在开工前均应签定“承发包合同”。需对定点单位进行治安、消防和校规的教育培训。施工人员应遵守学校有关规定，自觉服从学校管理。工程施工过程中，要注意保护好原有建筑物、构筑物及供水、供电、供暖、下水管网等设施。要严格遵守施工操作规范，未经批准工程或因施工不当造成的损失，由施工单位负责。

所有工程施工在保证学校正常教学、科研、办公和教职工的正常生活前提下，根据学校要求，结合工程实际情况确定施工方案、工程工期，以合同的形式加以确认，并确保工程如期完成。对不按期完成的，要按合同规定予以处罚。

第十二条 10 万（含）以上项目验收小组由采购管理部门、审

计处、项目归属部门等有关单位的人员组成，10 万以下项目验收小组由采购管理部门、项目归属部门等有关单位的人员组成。验收由施工单位提出报验申请，采购管理部门组织有关单位及时进行现场验收。施工合同、设计资料、招标文件、会议纪要、变更通知共同作为验收依据。验收通过听取介绍，技术文件审阅，现场实际检查等方式进行，对于验收中发现的问题，要列出清单，限期整改。验收合格的工程，签认工程竣工验收单。

第十三条 工程结算根据学校有关规定执行；预付款根据项目实际情况商定。

第十四条 工程项目负责人负责从工程立项开始至竣工验收为止的全部资料的整理和归档工作，对于校档案馆需要存档的资料应为一式两份，档案室与采购管理部门各存一份。

第十五条 本实施细则中凡符合《浙江外国语学院采购管理办法》及《浙江外国语学院招标管理办法》有关规定的，按该两项制度执行，其外则按本实施细则执行。

第十六条 凡由学校投资的维修改造、装饰、装修工程，学校各下属单位投资的维修改造项目，均适用本实施细则。

第十七条 本实施细则从下发之日起执行，由采购管理部门负责解释。