

合政发〔2016〕48号

关于进一步加强合作镇采购与招投标管理工作的 实施意见

各村、机关各部门：

为进一步完善政府采购与招投标制度，规范政府采购与招投标行为，促进公平竞争，加强廉政建设，根据启东市人民政府采购与招投标方面的政策文件等有关精神，结合我镇实际，特制定如下实施意见：

一、组织机构及其职责

1、成立合作镇政府采购与招投标工作领导小组

组 长：陶卫新

副组长：任松德

成 员：陈雨春 朱成竹 朱张勇 王永刚 顾海东

吴忠辉 赵沙健 黄益兵 温建成 陆 方

彭晓华 俞海卫

2、镇政府采购与招投标工作管理办公室

主 任：陈雨春

副主任：吴忠辉 顾春霞

成 员：彭晓华 褚 彬 陆 方

3、镇工程建设验收组

组长：王永刚

成员：赵沙健 黄益兵 温建成

彭晓华 徐海东 俞海卫

镇政府采购与招投标工作领导小组主要职责：负责全镇政府采购与招投标工作的统一领导和重大事项的决策，协调处理政府采购与招投标活动中出现的重大问题。

镇政府采购与招投标工作管理办公室主要职责：承担政府采购与招投标工作领导小组的日常工作，履行交易活动的日常管理、协调、监督。

镇工程项目验收组主要职责：按照工程设计和合同约定的各项内容，对申报验收的工程竣工项目进行竣工验收，并汇总竣工验收的相关资料。

二、采购与招投标范围、程序、方式

（一）办公用品采购范围、申报与实施（属镇财政支出的）

（1）采购范围：①日常办公用品、耗材。如笔芯、回形针、胶水、稿文纸、信封、记录本、传真纸、饮水纸杯等低值易耗品以及复印纸、打印机晒鼓、墨粉等；②普通耐用办公用具。如电话机、饮水机、文件柜、优盘、移动硬盘、文件夹、计算器、剪刀等；③高档办公家具和办公设备。如办公桌、办公椅、空调以及台式电脑、手提电脑、复印机、打印机、传真机、碎纸机、数

码照相机和摄像机、扫描仪、录音笔等现代办公设备。④其他突击性的采购，如道路标牌、树苗等。

（2）采购的申报：办公用品的采购实行事先申报审批制度。凡单位价值在 500 元以下的办公用品，由需求部门填写《办公用品采购申报单》（下称《申报单》），经部门负责人签字、镇政府采购与招投标工作管理办公室审核后，由镇政府总办公室采购；单位价值在 500—1500 元之间的，需经部门分管领导审核后由采购办负责采购；单位价值在 1500 元以上的，需报镇长审批后实施。

（3）采购的实施：办公用品的采购除按规定通过政府采购外，应坚持“货比三家、质优价廉”的原则，尽可能采取报价竞价的办法择优确定供货商家。采购日常办公用品、各种耗材、普通耐用办公用具，由办公室直接承办，由办公室负责发放、登记，各条线不可自行采购；采购大宗高档耐用办公家具、办公设备，一次性采购超过 20000 元的，由镇政府采购与招投标工作办公室牵头，由纪检监察与镇政府采购与招投标工作办公室共同实施。

（二）建设工程项目的招投标

1、招标范围：凡工程预算总投资额在 50 万元以上（含 50 万元）的招标项目，报市公共资源交易中心交易平台进行招投标；对工程预算总投资额在 50 万元以下的招投标项目，依法由镇政府自主组织招标。

2、工程立项审批：对需实施的工程建设项目，由职能部门填写合作镇工程招标、政府采购预审表，按程序实施。

3、工程招投标:

①材料准备：由职能部门向镇政府采购与招投标工作领导小组报送工程立项申报材料，并附上详细的工程技术文件，如规划红线图、平面图、施工方案、投资预算书等。

②确定组织方式：镇政府采购与招投标工作领导小组根据工程建设要求，确定招投标组织方式（指自主招标或委托招标）和招标形式（指公开招标或邀请招标）。对于工程预算总资金在 20 万元以上的（含 20 万元），50 万元以下的建设项目一律采用公开招标；对于工程预算总投资金额在 20 万元以下 5 万元以上的工程建设项目，原则上应公开招标，经镇招投标工作领导小组批准同意后形成会议纪要也可以采取邀请招标，邀请的招标单位应不少于 3 家；对于总投资金额在 5 万元以下的应急零星工程，经镇招投标工作领导小组批准同意，可进行直接发包。村级 5000 元以下的采购和小型工程项目，按规定程序由村自行发包或采购。对一般性工程建设项目，原则上实行经评审的最低投标价中标。为防止恶意低价，对报价低于一定幅度的追加质量履约保证金，也可按照启东市政府采购与招投标工作管理委员会 2012 年印发的《启东市小型工程项目简易发包管理办法（试行）》的有关规定实行简易发包程序。

③招标前准备：镇政府采购与招投标工作管理办公室依据立项审批材料组织编制招投标文件，利用市招投标平台公开招标公告。公布时间不得少于 10 个工作日；邀请招标的要向被邀请的单位发出邀请书。所有工程招标一律实行资格后审，对信誉不良、

有不正当投标行为的投标单位严禁入围。

④开标评标：镇政府采购与招投标工作管理办公室依据招标文件确定的时间、地点公开进行招标活动。招投标人交纳投标保证金（一般为投资金额的 10%左右），不中标者当场退还，中标者自动转为履约保证金。评标活动应由 5 人以上单数组成（其中技术人员不少于 2/3），评标活动坚持严肃认真、公平公正、竞争优选、严格保密原则。

⑤办理中标事宜：镇政府采购与招投标工作管理办公室发布中标公告，在公告发布之日起 3 日内如未接到中标单位有违法违规举报的，向中标单位发出中标通知书，签订施工合同，并统一编号存档。

4、施工管理

①工程现场管理小组（由相关职能部门组成）加强对监理队伍和工程施工质量、进度检查监督，以及现场矛盾的协调处理工作。

②工程现场管理小组要严格执行隐蔽工程验收签证制度。在施工单位对每道隐蔽工程自检合格后，和监理人员一起及时进行现场验收。隐蔽工程验收合格后方可准许进入下道工序施工。凡未经验收签证而擅自进行的隐蔽工程，不予工程竣工验收。严格执行工程材料进场验收制度，凡未经质量许可签证的材料，一律不得使用。对擅自使用的，必须责令停止施工。进场材料和隐蔽工程验收结束后，必须出具现场施工验收单。

③严格执行工程量签证制度。所有工程原则上实行零签证，

特殊情况需增加工程量签证的，必须由设计单位报请招投标领导小组同意，实施过程中由工程现场管理小组 3 人以上签字方可认定工程量。

5、工程竣工验收

相关职能部门对工程竣工项目进行初检，基本合格后，由施工单位填写竣工验收申请表（并附现场施工验收单、工程量签证单等），经分管领导审核后，向镇政府采购与招投标工作管理办公室及镇工程项目验收组申报验收。

6、工程款支付

工程款支付根据镇工程项目验收组初步结算意见，确定最终工程结算价后，按合同支付工程款。施工单位一律凭当地税务部门开具的税票结算，工程款拨付一律通过投标单位银行账户非现金结算。

三、监督管理

建设单位（招标人）和镇政府采购与招投标工作管理办公室、财政、纪检监察、审计、建设、农业等部门应各负其责，形成合力，加强对政府采购与招投标活动事前、事中和事后监管。

在政府采购与招投标活动中，有下列情形之一的，由政府采购与招投标工作管理领导小组责令立即中止并改正；情节严重的，由纪检监察部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依纪依法给予党纪政纪处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

- 1、不具备自行招标条件而自行招标的；
- 2、应当公开招标而不公开招标的；

- 3、应当发布招标公告而不发布的；
- 4、必须公开招标的项目，未经批准采用非公开招标方式的；
- 5、未经批准擅自变更采购标准和数量的；
- 6、投标人数量不符合法定要求而又不重新招标的；
- 7、委托无资格或资质等级不符合招标项目要求的招标代理机构代理招标的；
- 8、招标人与投标人违规串通的；
- 9、开标后与投标人进行谈判协商改变标的的；
- 10、中标通知书发出后不与中标人签约的；
- 11、拒绝财政、监察部门检查或不如实反映情况提供材料的；
- 12、其他违反法律、法规的行为。

本实施意见未作规定的按相关法律、法规执行。本意见自2016年8月1日起执行。

启东市合作镇人民政府

2016年8月2日