

漳平市人民政府菁城街道办事处文件

漳菁办规〔2022〕1号

漳平市人民政府菁城街道办事处 关于调整项目招投标管理暂行办法的通知

各社区（经合社）、各有关单位：

为进一步完善项目招投标管理，结合街道实际，经研究决定调整项目招投标管理暂行办法，现印发给你们，请按本办法执行。

漳平市人民政府菁城街道办事处

2022年12月8日

（此件主动公开）

菁城街道项目招投标管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范街道招标投标活动,加强对招投标活动的监督管理,维护招标投标当事人的合法权益,提高经济效益,保证项目质量,促进廉政建设,根据《中华人民共和国招标投标法》、《福建省招标投标条例》等法律、法规和规定,制定本办法。

第二条 本办法适用于本街道辖区范围内由街道办事处为建设单位,未纳入漳平市级以上行政中心统一招标代理的工程建设项目,集体资产、公共设施、公共资源的对外公开出租、出(转)让等招投标活动及其监督管理。

一是使用国有资金以及国有资金占控股或者主导地位的工程建设项目包括房屋建筑和市政项目、水利水电项目、公路工程项目、土地整理项目、环保项目、农综项目、移民项目、社区(经合社)集体新建各类基础设施、教育、文化、卫生等公用事业项目;

二是社区(经合社)集体所有的股权、房屋、林木、设备设施等固定资产的转让或出租,土地、山林果场及其他集体资源使用权或经营权的发包、转租、出租等项目;

三是不存在复杂技术难度或特殊要求的勘察、设计、监理相关服务的采购(不含集中采购目录内项目)及重要设备、物资、材料等采购。

以上项目达到下列标准之一的，必须进入漳平市公共资源交易中心或菁城街道办事处建设工程项目招投标领导小组依法进行招标。

（一）建设工程施工类

1. 单项合同预算价 50 万元及以上按要求进入漳平市公共资源交易中心依法进行招标。

2. 单项合同预算价在 5 万元至 50 万元以下(不含 50 万元)的，由菁城街道办事处建设工程项目招投标领导小组采取公开招标或邀请招标方式组织招标。

（二）装修、装饰、拆除工程类（与建筑物、构筑物新建、改建、扩建无关的）

1. 单项合同预算价在 30 万元及以上按要求进入漳平市公共资源交易中心依法进行招标。

2. 单项合同预算价在 5 万元至 30 万元以下(不含 30 万元)，由菁城街道办事处建设工程项目招投标领导小组采取公开招标或邀请招标方式组织招标。

（三）勘察、设计、监理及相关服务等采购（不含集中采购目录内项目）

1. 单项合同预算价在 30 万元及以上按要求进入漳平市公共资源交易中心依法进行招标。

2. 单项合同预算价在 5 万元至 30 万元以下(不含 30 万元)的，由菁城街道办事处建设工程项目招投标领导小组采取公开招标或邀请招标方式组织招标。

(四) 物资采购

1. 单项采购金额在 1-3 万元(含)或批量采购金额在 3-5 万元(含)的,由菁城街道办事处建设工程项目招投标领导小组采用函询价采购方式采购,询价小组由采购人、招投标办、相关职能所站和有关专业技术人员组成,人数为 3 人或以上单数,符合相应资格条件的供应商不少于 3 家,经评审,采购人根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商;

2. 单项采购金额在 3-30 万元(含 30 万元)或批量采购金额在 5-30 万元(含 30 万元)的,必须在菁城街道办事处建设工程项目招投标领导小组进行招标;

3. 对 30 万元以上的必须进入漳平市公共资源交易中心进行交易,按照市相关文件规定执行。

施工、修缮工程及勘察、设计、监理、物资等服务的采购预算价低于以上标准的,在主管单位、行业行政监督部门监管下由业主按“三重一大”议事原则,根据财经法律法规、村级财务管理办法和本部门、本单位财务管理规范执行。其中勘察、设计、监理等服务采购预算价虽低于招标限额标准,但相关预算价应由业务分管或驻社区(经合社)领导提出初步意见,报菁城街道党政班子会议备案。

第三条 招标分为公开招标和邀请招标

采用公开招标方式的,街道工程项目委托招投代理公司应当发布招标公告,邀请不特定的法人或者其他组织投标。

采用邀请招标方式的，街道工程项目委托代理公司应当向三家以上具备承担招标项目的能力、资信良好的特定的法人或者其他组织发出投标邀请书。

第四条 招标投标活动应当遵循公开、公平、公正和竞争择优、诚实信用的原则，建立健全制约和监督机制。

第二章 组织机构及职责

第五条 成立街道招投标工作领导小组，负责领导和协调招投标工作。主要职责是：

1. 负责制定本街道招投标工作的政策、规定。
2. 负责确定招标项目范围、招标方式，审定重要项目的招标文件。
3. 审批重要项目的评标委员会成员。
4. 监督和检查是否依照国家有关法规和本办法组织招标投标工作的情况。

第六条 领导小组下设办公室（以下简称招标办），招标办是街道招投标工作领导小组的办事机构，履行对本街道招标投标中心交易活动的日常监督、管理、协调职能。主要职责是：

1. 监督管理各类招投标活动。
2. 负责审查招标项目、招标办法、招标文件等。
3. 监督招标人和中标人承发包（租赁）等交易合同的签订和履行，协调处理招投标活动的投诉和交易纠纷。
4. 负责查处招投标活动中的违纪违规行为。

第七条 成立街道招投标中心，负责本街道区域内招投标

活动的具体操作性工作。主要职责是：

1. 贯彻执行国家和上级部门有关招标投标工作的法律、法规、制度和办法。
2. 负责制订街道招标投标中心的交易管理规则。
3. 受理和发布各类招标投标交易信息，为交易各方提供有关政策、信息资料、咨询服务和交易场所。
4. 负责街道招标投标交易活动的服务工作，代收代付交易保证金。
5. 负责对交易各方交易资格进行审查、核验。
6. 协助做好交易项目合同的签订、履行。
7. 负责对招标投标资料的登记、统计、分析、报送和存档工作。
8. 负责维护招标投标中心的交易秩序。

第三章 招标程序

第八条 招标申请

招标人应根据项目性质和特点，向街道招标办提出交易申请，并附招标初步方案(含招标方式、投标人条件、中标方法等)和相关资料。街道招标办应对招标人及招标项目进行审查、备案。

有关工程建设、装修、装饰、拆除工程、物资采购、勘察、设计、监理及产权交易等在招标范围内项目，招标前业主单位应组织召开召开相关会议。(1)街道直属部门项目由业务分管领导在党政班子联席会提出研究；(2)社区(经合社)项目由

居委会或理事会研究，交居民代表大会或社员代表大会通过并形成会议纪要或决议后，报街道业务分管领导或驻社区（经合社）领导就项目招标条件、资金来源、邀请队伍、付款办法等方面提交街道党政班子联席会研究，填报招标备案表实施审批。

第九条 编制招标文件

招标人应根据招标项目的特点和要求编制招标文件，招标文件应当包括招标项目的名称、实施地点、技术要求、投标人的资格审查标准、开标时间、评标办法、付款结算方式、工期等所有实质性要求和条件，以及拟签订合同的主要条款。

招标人应当在招标公告或者招标邀请书发出前三个工作日将招标文件报街道招标办备案，街道招标办发现招标文件有违反法律、法规的，应当在收到备案材料之日起2个工作日内责令招标人整改。

第十条 发布招标公告或投标邀请书

公开招标的项目，招标人应在街道公开栏发布招标公告，不同途径发布的公告内容必须一致，招标公告发布之日起至报名截止时间不得少于五个工作日。

邀请招标的项目，招标人应向三个以上（含）符合条件的投标人发出招标邀请书。

第十一条 投标报名

符合要求的投标人（或其委托代理人）须按招标公告要求携带相关资料参加报名。街道招投标中心工作人员应做好报名登记工作。

第十二条 资格审查、确定入围单位和发出招标文件

招标人和街道招投标中心应对所有参加报名的投标申请人进行资格审查，并将审查结果通知所有投标申请人。在最近三年内发生重大工程质量和重大安全生产事故、串标挂靠等违法行为被查处或有不良行为正被公示的投标人，资格审查不予通过。招标人应向经审查合格的投标人发出招标文件和相关资料。招标人对于发出的招标文件可以酌收工本费。

街道招投标中心和招标人不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公开竞争的有关招投标的其他情况。

招标文件一经发出，招标不得擅自变更其内容或者增加附加条件；确需变更的，应当在投标截止日期三日前以书面形式通知所有投标人，并同时报街道招标办备案，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

进入街道招投标中心招标的工程建设项目，自招标文件发出之日起至投标人提交投标文件截止时间止，不得少于五天。

第十三条 提交投标保证金

投标人应按招标文件要求在投标截止时间前缴纳投标保证金，投标保证金实行专帐管理，不得挪作他用。

第十四条 投标

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前

将投标文件密封送达投标地点。招标人收到投标文件后应当签收保存,在开标前不得启封。工程建设项目投标人不足三个的,招标人应当重新招标。在招标文件要求提交投标文件的截止时间后送达的投标文件,为无效的投标文件,招标人应当拒收。

投标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件,并书面通知招标人。补充修改的内容为投标文件的组成部分。

第十五条 开标

开标会议应在招标文件规定的时间和地点进行。

会议由招标人主持,邀请所有经审查合格的投标人参加。会议过程应当有专人记录,并存档备案。

开标时,投标文件有下列情形之一的,应当作为无效投标文件,不得进入评标:

1. 投标文件逾期送达的或未送达指定地点的;
2. 投标文件未能按招标文件的要求予以密封的;
3. 投标文件未按招标文件要求编制或字迹模糊、辨认不清的;
4. 投标人递交两份或者两份以上内容不同的投标书,而未声明其中的哪一份是有效的;
5. 按照招标文件约定,投标人、项目经理、法定代表人或者委托代理人未能参加开标会议或不按照要求参加会议的;
6. 投标人未能按招标文件要求提供投标保证金的;
7. 投标人名称或组织机构与资格审查时不一致的。

第十六条 评标

评标一般采用合理低价法、价高中标法等评标办法；因技术复杂等原因确需组建评标委员会进行综合评标的，评委从市招投标评标专家库中抽取。

1. 合理低价法。对工程建设项目，招标人根据市场行情设置最高限价，确定响应招标文件质量、工期及其它实质性要求且投标价格最低的投标人为中标候选人(投标报价低于其企业成本的除外)。

2. 价高中标法。在集体资产、公共资源租赁、出(转)让招标中，招标人根据市场行情设置底价，确定高于底价且报价最高的投标人为中标候选人。

第十七条 中标公示及确定中标人

招标人应将中标候选人在街道公开栏上进行公示，公示期限不少于五个工作日。公示期无异议的由街道招标办加盖街道办事处公章由招标代理机构按规定向中标单位发出中标通知书。

第十八条 签订合同

招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起三日内，按照招标文件和中标人的投标文件签订合同，并将合同报街道招标办备案。招标人和中标人不得再另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

招标人与中标人签订的合同应做到内容、程序合法，中标人为企业的，必须与企业法人签订；中标人为自然人的，必须

与自然人本人签订。

招标文件要求中标人提交履约保证金的，中标人应当提交。

第十九条 投标保证金处置

投标人未中标的，其投标保证金应在发出中标通知书后三个工作日内无息退还。中标人的投标保证金在签订合同后三日内退还或转为合同履约保证金。

投标人提交投标文件后，无正当理由撤回投标的，中标后拒绝与招标人签订合同、中标后未提交履约担保的，其投标保证金不予退还。给招标人造成损失超过投标保证金数额的，超过部分可以要求赔偿。

招标人在招标文件发出后，无正当理由中止招标，确定中标人后拒绝与其签订合同的，应当双倍返还投标人的投标保证金。

第二十条 资料归档

进入街道招投标中心交易的项目，均须按照存档资料目录单独制成档案，实行一标一宗。档案内容包括工程建设方案(或初步设计)及概算批准文件、预算或招标标底(起拍价)资料、招标公告或投标邀请书、投标报名登记、资格审查结果、确定入围单位、招标文件、投标文件、开标记录、评标委员会组建、书面评标报告、提交或处置投标保证金情况、中标公示、中标通知书、合同等有关资料。

第四章 服务机构和收费标准

第二十一条 招标代理服务机构确定

招标代理服务费在 3 万元（不含）以下的，项目建设单位

或采购单位需报街道招标领导小组备案后，由街道招投标领导小组组织项目建设单位或采购单位，原则上从通过审查备案的招标代理机构中随机抽取 2 家备选，第一个抽取的单位为该项目的招标代理机构，第二抽取的单位作为备选。第一抽取的单位若无正当理由出现拒绝代理的，即从招标代理机构备选名单中退出。招标代理机构法人或授权委托代理人需到招标现场参与招投标活动，否则不得参与本次招标投标活动，视同弃权。招标代理机构一次出现备案材料不规范予以口头告知整改，两次出现材料不规范的从招标代理机构备选名单中退出。招标代理机构应当在招标人委托范围内，按照有关法律、法规、规章和规定办理招标事宜，承担相应法律责任。

第二十二条 招标代理服务收费标准

1. 工程项目招标代理费：合同预算价在 5 万元至 30 万元以下（不含 30 万元）的为 2000 元；合同预算价在 30 万元至 50 万元以下（不含 50 万元）的为 3000 元；50 万元以上为 5000 元；招标代理服务费收费在 3 万元以上的（含 3 万元）进入漳平市公共资源交易中心比选确定招标代理机构。

2. 物资采购招标代理费：对单项采购金额在 3-30 万元（含 30 万元）、批量采购金额在 5-30 万元（含 30 万元）的为 2000 元；单项采购、批量采购金额 30 万元（不含 30 万元）以上的为 3000 元。

第五章 预算审核和工程结算审计

第二十三条 在本街道范围内，街道级以上的政府性、集体性投融资项目必须编制建设工程预、结算，并经有关部门单

位审核、审计。社区（经合社）项目如需报市财政评审中心评审的，由街道作为被评审单位组织上报。

1. 政府性投融资项目，单项工程造价 100 万元（含 100 万元）以上的工程预算由市财政投资评审中心负责，单项工程造价 300 万元（含 300 万元）以上的工程结算审计工作由市财政投资评审中心负责。低于以上限额的重点项目、重大民生工程、其他特殊项目预、结算除外。

2. 限额以下的工程预、结算项目（单项工程造价在 100 万元以下的工程预算评审工作，单项工程造价 300 万元以下的工程结算评审工作，市重点项目、重大民生工程、其他特殊项目除外），由市财政投资评审中心委托通过政府采购公开招标方式建立的工程预、结算审核社会中介机构目录库中的中介机构审核。单项工程造价在 10 万元以下的工程预、结算可由项目建设单位组织内审，或自行委托目录库中的社会中介机构审核。

3. 工程预算审核报告是实施工程招投标、签订工程合同、办理工程付款和工程竣工结算、实施工程建设资金管理和监督的重要依据。

4. 工程结算审计报告是办理工程款结算、项目投资财务竣工决算、项目交付使用的依据。

5. 对各项政府性投融资项目预、结算委托审核业务，完成审核服务后，应将项目审核报告和项目档案资料移交项目建设单位，同时，预算项目审核报告、结算项目审核报告分别抄送一份至街道招投标领导小组办公室存档。

6. 审核费用标准。按《漳平市政府性投融资建设项目工程预、结算审核审计管理暂行办法（试行）》（漳政综〔2017〕71号）第三十三条审核付费标准确定，单项委托审核付费标准起点最低为1000元，计费不足最低标准的，按最低标准付费。

第六章 邀请招标施工企业

第二十四条 采用邀请招标方式的，项目建设单位应从漳平市公共资源交易中心登记备案的本地施工企业选取三家以上具备承担招标项目的能力、资信良好的特定的法人或者其他组织参与投标。具体参与投标企业或供货单位的邀请由项目分管领导或驻社区（经合社）领导提出报街道党政班子联席会议研究确定。限额以上进入漳平市公共资源交易中心招标的项目，投标企业或供货单位的邀请按漳平市公共资源交易中心的要求组织实施。

第七章 监督管理

第二十五条

（一）建设单位要加强建设目标前可研、勘察设计、审查、预算等相关工作，严格按照批复的建设规模、内容、标准和预算进行招标、建设。建设工程或物资采购项目招投标活动要遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。任何单位和个人不得将依法必须进行招标的项目化整为零或者以分包、拆包等其他方式规避招投标。

（二）建设单位或采购单位要加强项目目标后变更的管理，严格按《漳平市政府投资项目目标后变更调整管理规定》（漳政

综〔2017〕115号)、《中共漳平市委办公室漳平市人民政府办公室关于印发漳平市村集体财务管理办法的通知》(漳委办〔2018〕56号)文件执行。

(三)严格执行合同履约保证金缴交和质保金预留制度,不得擅自减免投标保证金、履约保证金和质量保证金。项目招标后,项目业主单位应将招标相关备案资料、项目合同上报一份交街道招标办存档。

(四)加强工程变更、隐蔽工程签证的管理。严格按照《漳平市人民政府关于印发政府投资项目标后变更调整管理规定的通知》(漳政综〔2017〕115号)文件要求执行,对存在弄虚作假造成重大损失的,依法依规对有关责任人给予处分,构成犯罪的依法追究刑事责任,确保资金合理、合法、安全、高效运行。

凡必须进行招投标的项目而不招标、应进入街道招投标中心招标而未进或将招标项目化整为零规避招标,违反相关法律法规规定的,追究相关人员的责任。

投标人相互串通投标或与招标人串通投标获取中标的,投标人以向招标人或者评委行贿的手段谋取中标的,投标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标的,中标无效,依法予以处罚,并追究有关人员的责任。

第二十六条 街道招投标工作应当接受街道人大监督,并纳入街道党委、政府对街道年度党风廉政建设责任制的考核体系,街道纪工委、监察室对街道招投标工作依法实施监督检查。

第二十三条 本办法由街道招投标领导小组办公室负责解释，本办法自印发之日起施行，有效期 5 年。