

福建省泉州市第一建设有限公司 工程所需主要材料采购管理暂行规定

(2021年7月试行)

第一章 总则

第一条：为了进一步贯彻福建省泉州市第一建设有限公司《“三重一大”决策制度实施办法（试行）》泉一建[2017]11号文件精神。加强和完善公司工程项目所需主要材料采购管理工作的制度化和规范化管理，最大限度降低工程材料成本，提高企业经济效益，结合企业实际情况，在公司原有规定的基础上（泉一建【2018】70号文），现对公司项目所需主要材料采购办法进行编制。

第二条：本暂行规定适用于公司本部及直属分（子）公司、控股公司（以下简称所属单位）。

第三条：本暂行规定所称的主要材料包括下列标的（合同总造价）大于400万元（不含400万元）的项目或单项材料采购价大于200万元（不含200万元）。

1. 公司自主参与投标中标后直接发包的项目是指公司经营科经营需要自主参与公开投标取得中标的项目。
2. 公司自主出资建设的项目是指公司或工会出资建设的项目、公司现有房产投资建设的项目
3. 上级部门直接发包给公司施工的项目是指鲤城区政府、鲤城区住建局、江南城建集团或相关单位等政府部门直接发包给公司施工的项目。

第四条：工程项目所需的主要材料包括但不限于水泥、钢材、商品混凝土、铝材、电线电缆、设备等。

第二章 采购机构设置、工作职责及决策管理

第五条：采购机构设置

公司成立项目**所需主要材料采购监督管理领导小组**，由公司领导、纪检委员、工会、经营科、财务科、施工科、直属分公司等部门负责人等组成，同时下设材料采购监督办公室（简称材料采购监督办具体事务由经营科负责）。

第六条：采购机构工作职责

1. 材料采购监督管理工作领导小组职责：

1.1 负责制定和审定材料采购有关的规定、办法、程序和范本；

1.2 负责监督、检查与指导公司本部自行施工项目工程主要材料采购工作；

1.3 负责受理有关投诉和对相关问题进行调查。

1.4 负责编制采购文件；审核项目材料采购计划，发布采购公告，发售采购文件；考察评定潜在投标人；采购文件答疑；接受投标文件；开标、评标、定标；发出成交通知书；采购合同谈判，办理采购合同签订程序。

1.5 负责整理采购有关文件和资料，统计、汇总、归档，并报公司材料采购监督办备案。

第七条：决策管理

公司本部的工程主要材料采购，由公司采购监督管理领导小组通过会议或其他形式实行集体研究决策。

第三章 采购方式与选择

第八条：本暂行规定所称的采购方式包括公开、邀请（在公司供应商平台选取）、竞争性谈判。

第九条：采购方式的选择：

1. 公开

1.1 公司工程主要材料采购，符合第三条规定的，应当在公司网站招标

平台或公司公告栏发布采购信息，实行公开招标（参与投标人必须在公司供应商平台入库备案）。

1.2 公司工程主要材料采购，因技术参数复杂或有特殊要求，需经有专业评标资质人员评标的，可委托有资质的招标代理机构招标。

1.3 工程项目比较集中，但主要材料量不大且施工工期可以跨年度的，可采用分区域整年度供应商公开采购（参与投标人必须在公司供应商平台入库备案）

2. 邀请（在公司供应商平台选取）

符合下列条件之一的，经采购领导小组集体研究决定，报公司采购监督办核实，可实行邀请（在公司供应商平台选取）。

2.1 工期短、赶工等特殊要求的工程，采用公开采购可能影响工程施工进度的；

2.2 拟采购材料质量要求高或有特殊要求，仅有少数几家潜在投标人可供选择的。

2.3 法律法规规定，适宜不适宜公开采购的。

3. 竞争性谈判

符合下列条件之一的，经采购领导小组集体研究决定，报公司采购监督办核实，可直接采用竞争性谈判。

3.1 经公开采购，投标人未达到三家符合投标资格的供应商；经邀请有效投标供应商少于三家的；上级部门直接发包但又未明确合同价款存在利润风险的项目。

3.2 发生不可预见的突发事件或其他无法控制的特殊情况，不宜采用采购方式的；

3.3 法律法规另有规定的。

第四章 招标工作内容、工作要求及工作保障

第十条：公司工程主要材料采购实行公开、邀请（在公司供应商平台选取）、竞争性谈判的。主要工作内容：

1. 编制采购文件：根据采购主要材料，编制采购文件，采购文件中应当包括拟采购主要材料的品牌、质量要求、材料性能、使用要求、工程所在地、工程进度计划、项目概况、采购范围、投标企业信誉要求与合格条件、投标人供应业绩等、材料款结算情况、投标报价原则、开标评标标准、合同授予等，采购文件可明确最高控制单价或资金占用时长，附拟签订的合同范本。合同签订时采购文件约定的实质性内容不允许修改。

2. 采购公告：采购小组应将拟采购的项目所需的主要材料在公司网站或公司公告栏上发布采购公告，公告时间不少于 5 个工作日并留有关影像资料备查。

3. 投标人资格后审：投标潜在供应商的资格（必须在公司供应商平台入库存备案、营业执照、开户许可证、入库承诺书），投标单位在近 5 年完成的信誉、诉讼情况、类似材料供应情况评价及资金情况等是否符合投标要求。

4. 评标方法：采用最低价评标方法、最高垫付资金、最高资金占用时间、综合评分法等四种方法，采购小组可根据拟采购的标的物的具体情况，在采购文件中规定采用哪种评标方法。开标时投标文件如有设置最高低标准的低于最低标准的为废标。

5. 评标标准（办法）：

5.1 最低价评标法：经评审合格（即投标人资格性、符合性检查合格）的有效投标人，采购领导小组根据投标报价由低到高进行排名，根据主要材料要求可选择多名中标候选人，排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的为第二中标候选人，以此类推。

5.2 最高垫付资金：经评审合格（即投标人资格性、符合性检查合格）的有效投标人，采购领导小组根据投标人承诺垫付资金由高到低进行排名，根

据主要材料采购要求可选择多名中标候选人，排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的为第二中标候选人，以此类推。

5.3 综合评分法：经评审合格（即投标人资格性、符合性检查合格）的有效投标人，经采购领导小组对其投标报价及技术、商务分进行综合评分（在采购文件中须明确综合评分计算方法）。并根据投标人的综合得分，由高到低进行排名，选择多名中标候选人，排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的为第二中标候选人。

5.4 最高资金占用时间：经评审合格（即投标人资格性、符合性检查合格）的有效投标人，采购领导小组根据投标人付款周期时间由高到低进行排名，根据主要材料采购要求可选择多名中标候选人，排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的为第二中标候选人，以此类推。

5.5 竞争性谈判：经评审合格（即投标人资格性、符合性检查合格）的有效投标人少于三家的，招标领导小组与评标人员临时召开现场会议，商讨该工程主要材料采购期望值（期望单价、期望垫付资金额、期望付款周期等）。与分别与有效投标人谈判，有效投标人进行二次报价。根据投标人二次报价最有利于招标人期望值由高到低进行排名，排名第一的投标人为第一中标候选人。

5.6 在公司供应商平台随机选取：根据本办法第九条款规定，由公司经营科组织，在公司采购监督管理工作领导小组的监督下，对公司供应商平台中相对优质的材料供应商进行编号，当场抽取中标候选人，由工作人员联系中标候选人按公司目标价格等规定是否能满足项目供应，中标候选人承诺能满足供应的不再另行摇取，中标候选人不能承诺的另行在其他优质的材料供应商中摇取中标候选人，以此类推。全过程将留存影像资料。

6. 定标原则：采购小组原则上应在评标结束时当场确定中标候选人，

并在 3 日内进行公示，公示期不少于 3 日。公示期结束后，若无异议或异议问题已处理，采购人确定第一中标候选人为中标人。

7. 投标文件的编号、密封、标志和递交：

7.1 投标人应按照采购文件的要求编制投标文件和作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其将导致投标被拒绝。

7.2 投标人应将投标文件正本和全部副本分别用信封密封，并标明招标编号、投标人名称、投标工程名称及“正本”或“副本”字样，投标文件未密封将导致投标被拒绝。

7.3 投标文件应在投标规定的截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件，将被拒绝。招标人收到投标文件后，应当签收保存，不得开启。

7.4 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人或其委托代理人签字。委托代理人签字的，投标文件应附签署的授权委托书。

8. 成交通知书：

8.1 采购人确定中标人后，即日起向中标人发出成交通知书，同时通知未中标的其他投标人。成交通知书将作为签订合同的依据。

8.2 采购文件有规定缴纳履约保证金，采购人应在收到中标人的履约保证金时，方可与中标人签订合同，并在合同生效之日起 5 个工作日内无息退还中标人的投标保证金。合同履行保证金在合同履行完毕再无纠纷，履约保证金 5 个工作日内无息退还。

9. 合同签订：采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照采购文件确定的事项和中标人投标文件，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和投标人投标文件作实质性修改。

10. 其他事项：中标人无正当理由拒签合同的，采购人应取消其中标资格，将投标人列入公司失信名单，一年内不准参与公司所有工程采购项目。

第十一条：公司工程项目所需的主要材料采购有公开、邀请（在公司供

应商平台选取)、竞争性谈判的。主要工作内容:

1. 公司项目所需主要材料采购应按公司规定、填写工程材料采购申请表,报公司采购监督办审核。
2. 公司可根据工程特点、主要材料性能、质量要求,对拟采购的主要材料设置预算价格、市场价格、最高占用资金、最长资金使用周期、期望价等。
3. 公司原则上应至少提前 5 个工作日通知投标人领取采购文件,同时于开标前 5 个工作日将采购文件报公司采购监督办公室,经核实符合公司采购管理规定,公司工程采购监督管理领导小组将视具体情况派员对开标过程进行监督和指导。
4. 采购人参评人数原则上应超过采购领导小组人员的一半以上,且分管领导、工程主要材料采购相关部门负责人、财务、经营负责人原则上应参加(特殊原因必须书面报公司监督办同意)。
5. 采购结束后,采购人应将采购相关资料复印件汇总报公司采购监督办备案,原件由采购人归档保存。

第十二条: 工作保障

对工程主要材料供应商派驻工地人员的管理、材料质量、材料性能和材料款结算等管理工作,应严格按政府主管部门的法律法规、公司管理制度和质量管理体系规定程序执行。

第五章 检查监督

第十三条: 公司采购监督管理领导小组对公司的工程所需主要材料采购管理工作实行不定期检查与半年度、年终等定期检查相结合的检查。检查方式:采取专项检查、重点抽查方式。检查内容:材料采购计划的制定,采购过程(包括采购、开标、评标、定标)、合同签订、合同履行(含施工进度、材料质量要求、材料品牌、材料性能)等过程的检查。

第十四条：公司工程施工主要材料采购，其结果必须在“企务公开栏”公示。

第六章 采购纪律与奖惩

第十五条：下列情况均为违反采购规定：

1. 应当采购而没有实行采购的；
2. 将应采购项目肢解而规避采购的；
3. 与投标人串通，进行虚假采购的；
4. 未依照本规定要求组织采购小组进行公开评标的；
5. 隐瞒投标的真实情况或者故意进行无效投标的；
6. 投标人之间进行串通，事先商定投标价格或者合谋使特定人中标的；
7. 采用不正当手段妨碍、排挤其他投标人而中标的；
8. 向采购小组成员行贿或者提供其他不正当利益的；
9. 其他严重违反本规定的行为。

第十六条：对违反采购规定，采购无效，并予以通报批评，情节严重的，追究相应的经济、行政和法律责任。

第十七条：对工程施工所需主要材料采购管理工作突出，取得较显著经济效益的单位和个人，公司将给予表彰和专项奖励。

第七章 附 则

第十八条：以前文件条款与本调整条款相抵触者，以本调整条款为准。

第十九条：本暂行规定由公司经营科负责解释，执行中如有疑问请及时与公司经营科联系协调解决。

第二十条：本暂行规定经 2021 年 7 月 26 日公司职工大会表决通过自发布之日起施行。

二〇二一年七月二十六日

工程所需主要材料采购工作申请表

申请日期：

项目名称		采购材料名称	
工程概况、材料要求简介（工程类别、所需材料数量及价格、材料性能、工期要求、质量要求、施工进度、主要参数指标等）			
材料供应期限			
拟采用的招标办法及评标办法			
拟分包目标价		其他特殊情况说明	
申请部门意见	（签字并盖章）		
分管领导意见			
总经理意见			
评标结果简述（具体材料另附）			
招标管理监督领导小组			

招标监督办制