

山东农业工程学院招标采购管理办法

(2020年12月17日)

第一章 总 则

第一条 为强化管理，规范学校采购行为，维护学校的合法权益，加强廉政建设，提高资金使用效益，依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《工程建设项目施工招标投标办法》《山东省政府采购管理办法》《山东省政府采购预算单位内部控制管理规范》及有关法律法规，结合学校实际制定本办法。

第二条 凡使用学校资金的货物、服务、工程等采购项目，全部纳入学校政府采购项目预算库管理，未纳入学校政府采购项目库管理的项目原则上不予采购。

第三条 凡属《山东省省级政府集中采购目录》中的项目均应列入年度政府采购预算，由学校按照规定委托山东省政府采购中心及社会招标代理机构招标采购。因特殊情况未列入政府采购年度预算、金额达到招标采购限额的项目，由学校委托社会代理机构招标采购。

第四条 学校依法委托具有相应资质的招标代理机构，在委托的范围内办理招标采购事宜。

第五条 招标采购工作必须严格遵守政府采购相关法律法规和有关文件要求，坚持公开、公平、公正、择优、诚信、维护学校利益的原则。参加招标采购工作人员必须严格工作程序，坚决杜绝违法违纪等各类问题的发生。

第二章 组织机构及工作职责

第六条 学校成立招标采购工作领导小组，全面领导招标采购工作。分管校领导任组长，成员由相关职能部门负责人组成。其主要工作职责：

(一) 确定学校招标采购活动的重大决策、重要事项，以及重大项目的需求确定、履约验收报告审定等工作；

(二) 确定和调整学校集中采购的数额标准及采购方式，负责学校采购预算编制、政府采购项目库和采购计划的审批。

(三) 制定、修改和完善学校招标采购管理办法和相关规章制度；

(四) 审定评标小组、谈判小组、询价小组的组成；

(五) 处理对采购项目的投诉。对违反招标采购法律法规和政府采购管理规定及本办法的部门和负责人提出处理意见；

(六) 领导小组依规定认为应当由其处理的其他事项。

第七条 学校成立招标采购办公室，设在资产管理处，为学校招标采购工作的职能部门。学校财务处、审计处、归口管理部门（科技处、实验室管理中心、后勤管

管理处和北校区管理办公室等)及使用部门为学校招标采购工作的相关责任部门,按照各自的职责分工参与学校招标采购工作。

第八条 资产管理处的工作

(一)依照有关法律法规制定学校招标采购的规章制度,报学校批准后组织实施,贯彻国家招标采购的方针政策 and 法律法规,执行学校招标采购的规章制度和具体实施办法;

(二)制定招标采购工作计划并组织实施;

(三)组织协调招标采购项目专家论证会,确定招标方式、编制招标文件,评审办法,发布招标信息;

(四)协调相关部门对招标采购文件进行审查;

(五)组织开标、评标会议,向中标单位签发中标通知书,会审书面合同、组织履约验收;

(六)负责招标采购资料的建档、归档工作;

(七)完成学校招标采购工作领导小组交办的其他事项。

第九条 财务处的工作

(一)负责编制采购预算;

(二)负责审核招标项目经费来源;

(三)负责收取、退还并集中管理投标人缴纳的履约保证金等相关费用;

(四)参与招标工作有关会议及对中标候选人的实地考察;

(五)参与开标、评标、定标过程;

(六)审核拟签订的合同文本;

(七)负责采购项目的结算工作;

(八)负责结算专家费工作。

第十条 审计处的工作

(一)参与招标工作有关会议及对中标候选人的实地考察;

(二)负责重大维修、改造、基建等工程项目的支付审计工作。

第十一条 归口管理部门及使用部门的工作

(一)组织招标采购项目方案的制定、论证和招标采购项目控制价(货物、服务类项目招标采购预算)的编制工作;

(二)负责采购项目的先期调研、论证和立项工作,制定招标采购方案,详细确定采购项目的技术规格、实现目标或预期效果、工程清单及具体要求等(包括所采购货物、服务和工程的技术、服务、安全、质量等要素,采购项目的数量、种类、规格、性能等要求,采购项目的交付或实施的时间和地点、验收的标准等内容)。重大建设项目的招标采购方案应进行专家论证;

(三)审核招标采购项目的公告、招标文件。负责招标技术参数释疑工作;

(四) 负责向校长办公会(党委会)汇报重大项目招标采购方案。方案主要内容:工程类项目招标控制价,货物、服务类项目招标采购预算。工程类项目,要提供施工图纸等技术资料和控制价编制情况说明;货物、服务类项目预算,提供市场考察情况说明;

(五) 确定项目具体负责人,联系并处理采购相关事项,向采购部门提出采购申请;

(六) 项目负责人、具体使用人参加招标代理机构组织的专家论证会,根据专家论证意见修改、完善招标采购方案;

(七) 项目负责人、具体使用人经学校法定代表人委托作为用户代表参加评审委员会(小组)并出具相关法律文件;

(八) 组织投标人对项目进行现场踏勘;

(九) 参与招标工作有关会议及对中标候选人的实地考察;

(十) 参与(负责)招标采购项目的(合同会审工作)、验收工作及项目款的报销工作。

第三章 招标采购分类与方式

第十二条 招标采购分为政府集中采购、委托代理招标公司采购和学校采购三种形式。

第十三条 招标采购方式有公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价、协议供货和定点采购、批量集中采购、自行采购等。

(一) 公开招标。公开招标是指按照国家有关法律、法规和规定的程序,采购工作小组以招标公告的方式邀请不特定的供应商参与投标,并根据中标条件公开确定中标人的采购工作方式。

学校各单位不得将应当公开招标的工程、货物、服务化整为零或者以其他方式规避公开招标采购。

(二) 邀请招标。邀请招标是指按照采购工作领导小组议定的资质条件以招标邀请书的方式邀请六家以上特定供应商,随机从中抽取三家参与投标,按照评标委员会议定的中标条件评议确定中标人的采购工作方式。符合下列情形之一的项目,采用邀请招标方式采购。

1. 具有特殊性,只能从有限范围的供应商处采购的;
2. 采用公开招标方式的费用占采购项目总价值的比例过大的;
3. 采用公开招标方式所需时间不能满足用户紧急需要的。

(三) 竞争性谈判。符合下列情形之一的项目,可以采用竞争性谈判方式采购。

1. 招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的;
2. 技术复杂或者性质特殊,不能确定详细规格或者具体要求的;

3. 采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

4. 不能事先计算出价格总额的。

（四）竞争性磋商。符合下列情形的项目，可以采用竞争性磋商方式开展采购。

1. 购买服务项目；

2. 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的项目；

3. 因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的项目；

4. 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

5. 按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

（五）单一来源。符合下列情形之一的物资设备，可以采用单一来源方式采购。

1. 只能从唯一供应商处采购的；

2. 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

3. 必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

（六）询价。采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目，可以采用询价方式采购。

（七）网上超市和定点采购。是指招标采购项目由山东省省级政府采购中心通过招标等方式，确定供应商及其所提供货物或服务（包括品牌、规格型号、市场参考价、优惠率、供货期限、服务承诺等），以协议方式固定下来，由各省直单位在协议有效期内自主选择供应商及其所供货物或服务的一种采购形式。

网上超市和定点采购范围：一般为采购频繁、规格标准相对统一、价格相对稳定、市场货源充足的通用类货物或服务。具体产品由山东省政府采购中心制定。

（八）批量集中采购。是指对一些通用性强、技术规格统一、便于归集的政府采购品目，由采购人按规定标准归集采购需求后交由政府集中采购机构统一组织实施的一种采购模式。批量集中采购的范围以山东省财政厅相关文件为准。目前我省批量集中采购的范围：家具类、计算机设备及软件类、办公设备类（含打印复印机、桌面多功能一体机、投影仪、照相器材）、办公消耗用品类、音视频设备类、交通设备类、空调设备类等。

（九）自行采购。是指只需编报政府采购预算，具体采购活动可以自行组织，也可以委托社会代理机构组织实施的采购方式。

第十四条 学校日常采购项目单项在 5 万元（含 5 万元）以上的采购项目，原则上由山东省政府采购中心或委托代理招标公司进行采购。年度预算外的项目采购应按照党委会或校长办公会议事规则研究决定。使用单位向采购部门提交采购申请。中标公告发布后 10 日内签定采购合同。履约完成后使用单位提出验收申请。

单项在 5 万元以下的采购项目，由使用单位自行采购，其中 2 万元以上 5 万元以下的采购项目要经使用单位集体研究决定。使用单位采购应有两人以上办理采购事项，一般应签定采购合同，由两名非本项目采购人对采购项目进行验收并出具验收报告，单位领导签字，按照规定录入国有资产管理信息系统。

第四章 监督、检查与责任

第十五条 学校资产管理处、财务处、审计处、科技处、实验室管理中心、后勤管理处和济北校区管理办公室、淄博校区管理办公室等职能部门及项目执行部门，应严格遵循招标采购管理的基本原则和工作程序，既分工负责、相互制约，又密切合作、相互支持，确保学校的招标采购工作公开透明、程序严格，杜绝一切暗箱操作行为，自觉维护学校利益和形象。

第十六条 参与学校招标采购工作的所有人员，应严格遵守以下工作纪律：

- (一) 不准违反规定插手、干预、阻挠学校的招标工作；
- (二) 凡与招标项目有利害关系，可能影响公正招标的，相关人员必须主动实行回避制度；
- (三) 不得与投标人相互串通，损害学校利益，或者阻扰、排挤其它投标人公平竞争；
- (四) 不得在招标过程中接受投标单位或由投标单位支付费用的吃请、娱乐、旅游或回扣、有价证券等，与投标单位的工作往来必须有 2 人（含 2 人）以上在场，严禁私下接触投标单位及其工作人员；
- (五) 严格遵守保密纪律，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，不得泄露评标小组的组成人员以及开标、评标、定标过程中的评议情况。
- (六) 将达到招标采购限额的项目化整为零或以其他方式规避招标采购的；
- (七) 工作不尽职尽责，致使招标采购方案不完善、技术指标不符合实际需要、合同内容违反招标投标文件约定等，给学校造成重大损失和不良影响的。
- (八) 其他违法违纪违规行为

第十七条 对在招标过程中有徇私舞弊、索贿、受贿、泄密等违法违纪行为，或在招标工作中玩忽职守、失职渎职，给学校造成损失的，要追究相关人员的责任，给予党纪、政纪处分，触犯刑律的依法移交司法机关处理。

第十八条 投标人有下列情形之一的，取消中标资格，并在三年内禁止参加学校招标采购项目的投标；给学校造成损失的，依法追究其经济责任或法律责任。

- (一) 提供虚假材料骗取中标的。
- (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的。
- (三) 与招标采购单位、招标代理公司、评标委员会成员等相关人员恶意串通企图影响评标结果公平公正的。

(四) 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的。

(五) 中标后不按照招标文件和投标文件签订合同或中标后无正当理由不与招标人签订合同的。

(六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

(七) 其他违纪违法的行为。

第十九条 学校通过招标等其他形式确定的招标代理机构，如果违反政府招标投标及其相关的法律法规和制度规定，泄露应当保密的与招标活动有关信息，或者与投标人串通损害学校利益的，学校将依法追究其相应的经济责任和法律责任，并解除招标代理委托协议，三年内禁止代理学校招标采购工作。

第二十条 投标人、中标人在招投标过程中违反《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国合同法》及其相关法律法规，或者因供货质量达不到国家标准或约定标准，或者未按照合同要求及时供货，给学校造成损失的，学校将依法向其主张损失赔偿。

第五章 附 则

第二十一条 本办法自发布之日起施行，《山东农业工程学院采购招标管理办法（试行）》（山工院发〔2018〕40号）予以废止。

第二十二条 本办法由学校资产管理处负责解释。