

烟台幼儿师范高等专科学校文件

烟幼高专行字〔2024〕8号



烟台幼儿师范高等专科学校 招标投标采购工作管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范学校招标投标采购工作,维护学校合法权益,推进廉政建设,提高学校资金使用效益,根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《山东省政府采购管理办法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等,以及国家和省其他相关规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条 学校招标采购工作坚持“统一领导、归口管理、依法依规、公开公平公正、诚实信用”的原则,建立健全规范有序、监督有力的工作机制。严禁任何单位和个人干涉正常的招标采购工作。

第三条 坚持统筹规范与质量、效率、节约之间的关系,最大限度地满足教学、科研、专业建设、条件保障等方面的需要,做到“无预算、不采购”,按类别、品目校内汇总采购,坚持校内

资产（资源）共享共用原则，实现资源配置效益最大化。

第四条 本办法有关用语的含义：

（一）采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

（二）货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

（三）工程，是指建设工程，包括建筑物、构筑物及配套设施、绿化工程的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

（四）服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

（五）采购项目，是指采购上述货物、工程、服务等项目。

（六）采购人，是指采购活动中的需求主体，为学校法人或经学校法人授权的代理人。

（七）采购行为，是指学校预算下达或经费落实、项目部门提交采购申请后，开展意向公开、技术参数合规性审查、采购文件编制、开标、评标、定标和法定后续相关工作等；项目的调研、论证、审批等相关流程应当在提出采购申请前全部完成。

（八）项目承办单位，是指采购项目隶属管理的学校相关部门（单位）。

第五条 纳入省、市有关政府部门管理的建设工程或政府采购项目，开标时招标采购管理部门应派人到现场监督。属于招标范围的各类项目，均应由项目承办单位提请招标采购管理部门组织实施。符合招标条件、确因特殊情况不宜进行招标采购的项目，须报学校招标采购工作领导小组审批。

第六条 严禁任何单位和个人将应进行招标采购的项目化整为零或以其他方式规避招标采购。

第七条 贯彻落实上级部门加强节能减排工作要求，支持本国

产品采购、促进中小企业发展。政府采购活动中，在技术、服务等指标满足采购需求的前提，优先采购国内和节能环保产品。对列入强制采购清单的产品,实行强制采购。

第八条 学校加强招标采购信息化建设，建立学校招标采购信息化平台,更好地实现招标采购全程信息化管理和监督。

第二章 组织机构及职责

第九条 学校成立招标采购工作领导小组，是学校招标采购工作的领导和决策机构(以下简称领导小组),组长由主要领导担任，副组长由分管领导担任，成员由负责招标采购工作的部门负责人及资产、审计、法务、纪检监察和具体项目的部门负责人组成。主要职责：

- (一) 领导学校的招标采购工作；
- (二) 审查批准学校招标采购工作的有关材料；
- (三) 研究决定招标采购工作中的重大事项；
- (四) 对招标采购管理部门、项目承办单位的工作进行指导和监督；
- (五) 向校党委会汇报招标采购工作；
- (六) 加强内部控制和规范管理,建立健全招标采购工作内控制度,重点加强政府采购预算编制和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节内控管理；
- (七) 对违反招标采购法律法规和本办法的部门、单位和有关人员提出处理建议。

第十条 学校设立专门招标采购工作部门（以下称招标办），负责组织实施学校各项招标采购的工作。主要职责：

- (一) 严格遵守招标采购法律法规，认真贯彻执行各级政府

采购相关政策,拟定学校有关招标采购工作的规章制度;

(二)负责对项目承办单位提交的项目采购申请进行审核,审核的主要内容包括:项目可行性报告、绩效目标、供应商资质要求、商务和技术要求、合同主要条款等资料;

(三)协助上级招标领导部门和机构组织专家对采购项目商务、技术条款进行论证确认,依法依规确定采购方式;

(四)按照政府采购监督管理规定,坚持公开公平公正的原则,通过招标遴选招标代理机构,签订委托代理协议;

(五)负责抽取招标项目的代理机构,并根据项目采购需求和委托协议,委托招标代理机构按国家、省和学校有关规定对采购项目依法依规完成采购工作;

(六)负责组织报名供应商踏勘现场并对采购文件中商务、技术方面的有关问题进行答疑和释义;

(七)负责组织有关部门对中标(成交)候选人的考察、有关材料的审核等工作;

(八)负责对招标采购工作全过程的组织协调;负责组织对招标代理机构的管理与考核;

(九)负责对招标采购工作相关文件材料进行整理归档,按学校档案管理有关规定及时送交档案室存档;

(十)参与学校重大项目的前期考察调研论证及招标项目验收等工作;

第十一条 招标项目实行归口管理,项目承办单位是项目招标采购的责任部门。主要职责:

(一)根据学校年度预算安排(含追加或调整预算项目),向学校提交招标采购计划;

(二)做好项目招标采购前的需求论证、经费来源(应与年度

预算或追加调整预算的相关内容保持一致)落实等相关准备工作;其中,项目的论证工作需要学校有关业务部门专业人员、专家或第三方专门机构协助完成,论证报告需明确主要技术参数、管理职责等内容;按上级要求需要进行立项专家论证评审的项目,承办单位负责组织参加评审;

(三)向招标办提交采购项目申请,主要内容主要包括所需的供应商资质要求、商务、技术要求、付款方式、合同主要条款等资料;

(四)及时认真准确地复核、修定、确认采购文件中的商务、技术条款及合同主要条款等内容;

(五)参与本部门项目采购的评审,具备评委资格的应以甲方评委身份参与评审;

(六)配合招标办完成报名供应商踏勘现场并对采购文件中商务、技术方面的有关问题进行答疑和释义工作;

(七)根据项目采购需求,组织对中标(成交)候选人的考察及项目实施方案的把关审核,涉及工程装修、设备配置等综合项目,中标方入场前需要提供详细设计施工方案(图纸、效果图等),经学校相关部门会审或党委会批准;

(八)负责对学校授权项目进行合同签订、履行,组织项目完成后的验收、入库等工作。

第十二条 财务处负责核实、确定经费来源、经费数额、经费类别和付款方式,会同项目承办单位编报、追加、调整年度采购预算。按照采购合同约定及时向市财政局申请支付或者自行支付项目采购资金。

第十三条 办公室负责落实法务部门(人员)对各项目的合同内容进行审核,提出修改意见、建议,保障学校的合法权益不

受侵犯。

第十四条 学校负责审计的部门，要监督项目合同履行。负责对工程项目的变更、竣工验收，及时安排对工程项目造价进行审核，出具审核意见；要监督项目合同履行后的验收、审核等工作。

第十五条 学校纪检监察部门按照有关规定对招标采购活动及招标采购部门、项目部门、项目归口管理部门相关采购人员遵纪守法、履行职责情况进行监督；监督招标代理机构及校内自行采购专家抽取过程；对重点监督管理事项及时组织备案；对违反招标采购法律法规和本办法的校内部门及有关人员作出处罚建议，接受对学校招标采购活动的信访举报并按规定调查处理。

第三章 采购类型

第十六条 学校采购项目按内容分为货物、工程和服务三类。

第十七条 学校采购项目按采购组织形式分为“政府采购”“校内非政府采购”“部门自行采购”“应急采购”四类。

（一）政府采购

政府采购是指对山东省政府集中采购目录以内的产品以及集中采购目录以外且列入当年财政预算的项目实施的采购。采购限额按预算主管部门当年有关规定执行。

（二）校内非政府采购

校内非政府采购是指未列入政府采购范围的，预算金额在 5 万元以上的货物、服务和工程类 10 万元（含）以上，60 万元以下的项目实施的采购。

属于校内非政府采购范围的货物、服务、工程类项目，按学校相关规定提报招标负责部门统一组织实施采购。

单项或同一品目预算总额达到校内非政府采购限额以上的

项目，应当列作校内非政府采购项目。

（三）部门自行采购

部门自行采购是指对非集中采购目录内的，采购金额 3 万元（含）以下的货物、服务和 10 万元以内的工程项目实施的采购。部门自行采购的货物、服务、工程类项目，由学校各部门负责自行组织采购。原则上按一年度一采购。

（四）应急采购

应急采购是指为了及时处置应急事件，或上级有时限要求，需直接采购货物、工程和服务的采购。根据学校党委会要求具体安排实施。

第四章 采购方式

第十八条 采购的方式有：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、商城采购及其他采购方式。

（一）公开招标。指按照国家有关法律法规和规定的程序，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。

（二）邀请招标。指需要向三个以上具备承担招标项目能力的、资信良好的特定法人或者其他组织发出投标邀请书，招标过程同公开招标。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。

（三）竞争性谈判。指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交

响应文件和最后报价，按最低报价确定成交供应商的采购方式。
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。

（四）竞争性磋商。过程同竞争性谈判，通过综合评分确定最终成交供应商。符合下列情形的项目，可以采用竞争性磋商方式采购：

1.政府购买服务项目；

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；

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《中华人民共和国招标投标法》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）单一来源采购。指从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。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

10%的。

(六) 询价。指向符合资格条件的供应商发出询价通知书,要求供应商一次报出不得更改的价格,从中确定成交供应商的采购方式。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) 商城采购。分为超市采购和定点采购。超市采购是指对市场价格透明、品牌较多、日常采购频繁且市场货源充足、规格标准明确统一的通用品目,采购人在政府网上商城采购的一种采购模式;定点采购是指对技术复杂、规格标准难以统一的货物、工程、服务,采购人在政府网上商城采购的一种采购模式。

(八) 其他采购方式。是指除了上述采购方式之外的其他采购方式。

第十九条 对于集中采购项目,其采购方式按以下原则确定:

(一) 根据市财政局规定,工程项目招标标准为60万元;与工程建设有关的重要设备、材料、等货物招标标准为单项合同估算价50万元;勘察、设计、监理等服务招标标准为单项合同估算价50万元。其他适用《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例的货物、工程和服务项目公开招标数额标准保持不变。达到或超过以上标准限额的项目,应当采用公开招标方式采购。

(二) 公开招标数额标准以下的货物、工程、服务项目,未经市财政局核准,不得采用单一来源采购方式。

(三) 符合下列情形之一的采购项目,可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.非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足采购人紧急需要的;

4.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和不能事先计算出价格总额的。

(四)符合下列情形之一的,可采用竞争性磋商方式采购:

1.政府购买服务项目;

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;

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;

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)采用单一来源采购方式的,按以下原则确定:

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.为保证原有采购项目的一致性或者满足服务配套的要求,必须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;

4.采用单一来源采购方式且属于只能从唯一供应商处采购的,应当在市财政局指定的媒体上公示,公示期不得少于5个工作日。

第二十条 采用公开招标方式采购的,自发布采购公告之日起至开标之日止不少于20个日历天;采用竞争性谈判方式采购的,自发布采购公告之日起至开标之日止不少于3个工作日;采用竞争性

磋商方式采购的,自发布采购公告之日起至开标之日止不少于10个日历天;采用询价方式采购的,自发布采购公告之日起至开标之日止不少于3个工作日;采购进口设备且不在《集中采购进口目录》内的公告一般不少于15个工作日。

第五章 组织实施

第二十一条 公开招标的工作程序:

(一)项目提请:项目承办单位在采购项目核准后向招标办提交采购申请;

(二)抽取招标代理机构:招标办按照学校招标工作领导小组意见及相关规定,在纪委的监督下完成招标代理机构抽出工作;

(三)制作招标文件:项目承办单位与招标代理机构共同完成招标文件的起草工作,并按流程完成招标文件发布会签工作;

(四)发布招标文件:招标办督促招标代理机构在市财政局指定的媒体和其他符合规定媒体上发布招标公告、发售招标文件;

(五)答疑和释义:招标代理机构负责对采购文件中商务、技术方面的问题及招标文件中的特殊要求内容进行答疑和释义;招标实施产生的疑问,招标代理机构要及时反馈项目单位,由招标代理机构统一答复;

(六)开标评标:项目承办单位在项目招标采购中须派1名采购人代表(甲方评委)。招标办须派1名工作人员代表学校全程参与开标评标工作,负责现场随机抽取社会评审专家,组成评审委员会,进行开标评标活动,监督产生拟中标(成交)候选人工作;

(七)发布成交公告:招标代理机构按规定(自中标人确定之日起2个工作日内)在采购公告发布媒体上进行公告,向中标(成交)供应商发出中标(成交)通知书;

(八) 结果汇报: 招标办负责人向学校招标采购工作领导小组汇报评标结果;

(九) 合同签订: 项目承办单位须自中标通知书发出之日起30个工作日内,按照招标文件和中标人投标文件的规定与中标(成交) 供应商签订合同。招标办负责督促招标代理机构协调落实合同签订工作。

(十) 履约验收: 项目承办单位负责合同的履行,组织项目完成后的验收工作。验收完成后,验收报告及时提交资产管理部门备案存档,符合固定资产规定的要作为资产入库的实据材料之一。招标办做好验收的督办工作。

(十一) 资料归档: 招标办负责对招标资料进行汇总整理归档。

第二十二条 采用邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价方式采购的,参照本办法第二十一条相关工作程序执行。

第二十三条 招标采购文件载明的技术指标应当符合国家和省规定的标准要求,不得有下列限制、排斥潜在供应商的内容:

(一) 设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关;

(二) 限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地或者供应商;

(三) 以特定的行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为评分因素或者中标(成交) 条件;

(四) 就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息;

(五) 其他以不合理条件限制、排斥潜在供应商的内容。

第二十四条 供应商履行完合同义务后,应对合同履行情况进行验收。验收按《烟台幼儿师范高等专科学校采购项目履约验收

实施办法（试行）》。根据项目的性质、类别和技术要求等因素采取相应的验收方式,参加评审的采购人代表应当回避;验收可适当邀请校内外同行专家参与。重大项目验收原则上应当委托第三方或者具有相应资质的检验检测机构参与验收,验收意见作为验收书的参考资料一并存档。

学校自行组织的项目验收,项目采购文件会签单位参与验收工作,对中标(成交) 供应商违反采购合同约定行为,应当及时提出意见,报学校招标采购工作领导小组研究依法依规进行处理。

第六章 保密事项

第二十五条 下列事项必须保密:

- (一) 开标前,已获取招标文件的潜在投标人的名单、数量;
- (二) 开标前的评审委员会成员名单;
- (三) 最终报价前未经公示的报价;
- (四) 公示前的评审结果;
- (五) 投标单位的商业秘密;
- (六) 评审过程及其他应保密的内容。

第七章 质疑与投诉

第二十六条 供应商认为招标采购文件、招标采购过程和中标(成交)结果给自身权益造成损害的,可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向学校招标采购工作领导小组和招标代理机构提出质疑。具体内容应包括:

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (二) 质疑项目的名称、编号;
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (四) 事实依据;

(五) 必要的法律依据;

(六) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字,并加盖公章。对招标采购文件提出质疑的,应当在递交投标(响应)文件截止时间前提出。

第二十七条 学校和招标代理机构收到供应商的书面质疑后,应当签收回执。学校和招标代理机构应当自签收回执之日起7个工作日内对质疑事项依法予以处理并作出答复,书面通知提出质疑的供应商和相关的其他供应商。质疑事项成立的,应当中止采购活动并予以纠正。

第二十八条 供应商对答复不满意或者学校和招标代理机构逾期未答复的,可以在答复期满后15个工作日内向市财政局进行书面投诉,并列明具体事项及事实依据。市财政局依法进行调查时,投诉供应商、被投诉人以及相关单位、个人应当予以配合并如实反映情况、提供相关材料。供应商不得捏造事实进行虚假投诉,对经查实属恶意虚假投诉的供应商列入我校不良记录名单,三年内不得参与我校采购项目,并依法依规追究其相关责任。

第八章 监督检查

第二十九条 学校纪检监察室负责对招标采购工作各环节、全流程的实行监督,建立健全监督检查内控机制,及时纠正处理招标采购过程中的违法违纪违规行为。学校重要招标采购事项要经党委会研究,主要包括:项目确定、资金安排、招标方式、招标代理机构、合同主要条款、招标结果及问题处理等。

第三十条 学校招标采购工作实行回避制度。评审委员会成员与供应商有利害关系的,必须回避。供应商认为评审委员会成员

与其他供应商以及自身有利害关系的,应当申请其回避。

第三十一条 评审委员会成员应当依法独立评审,遵守评审纪律,对提出的评审意见承担个人责任。评审工作应当在严格保密的情况下进行,采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像,录音录像应当清晰可辨,音像资料作为采购文件一并存档。评审委员会成员及与评审活动有关的工作人员不得泄露采购评审过程中的任何信息。

第三十二条 对招标采购活动,财务处负责项目经费内容的审定审核,纪委负责对违反党纪政风行为进行调查处理。

第三十三条 采购中有下列情形之一的,学校依法依规追究相关责任单位和责任人的责任:

- (一) 无正当理由将应当采用集中采购方式而未采用的;
- (二) 委托不具备资质的单位或个人承办采购事务的;
- (三) 与招标代理机构或供应商串通的;
- (四) 玩忽职守、失职渎职给学校造成损失的。

第三十四条 招标代理机构、供应商有下列情形之一的,列入我校不良记录名单,三年内不准参与我校的采购项目,给学校造成损失的,要依法依规追究责任,并按有关规定承担赔偿责任:

- (一) 在采购活动中有恶意串通行为的;
- (二) 无正当理由不与采购人签订合同的;
- (三) 捏造事实进行虚假投诉的;
- (四) 拒绝配合处理投诉、举报事项的;
- (五) 不按约定履行合同、协议,或中标后撤标或拖延签约时间影响项目进展,给学校造成重大损失和严重影响的;
- (六) 有违反法律、法规规定的其他行为。

第三十五条 参与学校招标采购活动的工作人员实行登记

留档和承诺书签订,必须遵守国家法律法规和学校有关规章制度,公正廉洁、严守纪律、保守秘密、按章办事、不徇私情,依法依规做好相关采购工作。对违反本办法规定的,视情节对直接责任人和相关责任人给予处理。对违反法律法规,构成犯罪的,移交司法机关追究刑事责任。

第九章 附 则

第三十六条 本办法规定按日计算期限的,开始当天不计入,从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的,顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

第三十七条 本办法由招标采购负责部门解释。

第三十八条 本办法自公布之日起施行。

附件: 1.烟台幼儿师范高等专科学校招标采购项目会签登记表

2.烟台幼儿师范高等专科学校授权委托书

烟台幼儿师范高等专科学校

2024年3月6日



附件 1

No: 号

烟台幼儿师范高等专科学校 招标采购项目会签登记表

项目承办单位(公章):

采购内容					
预算金额			经费来源		
项目部门 负责人	姓 名		技术负责人	姓 名	
	联系电话			联系电话	
项目要求 (商务或工程 量清单、技术)					
合同主要条款 (内容多可另 附)					

付款方式			
财务处意见	签字: 年 月 日		
法务部门意见	签字: 年 月 日		
招标采购部门意见	签字: 年 月 日		
学校意见	校长: 年 月 日		
以下由招标采购管理部门填写			
受理时间	年 月 日		
采购方式	☐ 公开招标; ☐ 竞争性谈判; ☐ 单一来源采购; ☐ 商城采购 ☐ 邀请招标; ☐ 竞争性磋商; ☐ 询价; ☐ 其它		
确定采购方式依据			
招标代理机构名称			
文件发布时间		开标时间	
中标单位			
其它问题			

注：1、如有项目论证报告，请将报告复印件附后；

2、提交书面材料时需提供电子版一份。

授权委托书存根

根据申请（申请书编号：__号），因 _____ 事项，授权委托
托 _____ 为代理人。

年 月 日

.....

授 权 委 托 书

No: 号

根据国家法律法规和烟台幼儿师范高等专科学校有关规章制度规定，兹因

_____ 事项，现授权委托 _____ 为代理人，代表学校处理该事项，代理人无转委托权。委托权限包括：（委托项划“○”，非委托项划“×”）

- | | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| ☐ 合同谈判 | ☐ 合同文本起草 | ☐ 合同内容确定 |
| ☐ 合同签署 | ☐ 合同执行 | ☐ 合同监督 |
| ☐ 招投标事宜 | ☐ 其他：_____ | |

委托期限：_____ 年 月 日至 _____ 年 月 日。

授权委托人（签字）：_____

代理人(签字): _____

烟台幼儿师范高等专科学校

年 月 日

