

招标管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范学校的招标工作,提高资金使用效益,保证采购项目质量,维护学校利益,促进廉政建设,依据《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》等相关法律法规及《烟台市市级政府集中采购目录》要求,结合我校实际情况,制定本办法。

第二条 凡学校范围内的采购招标活动,均适用本管理办法。

第三条 本办法所称采购,是指以合同等方式有偿取得货物、工程和服务的行为,包括购买、租赁、委托、雇用等。

第四条 本办法所称货物,是指各种形态和种类的物品,包括材料、燃料、设备、产品、图书、教材和消耗材料等。

第五条 本办法所称工程,是指建设工程,包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

第六条 本办法所称服务,是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第七条 招标工作坚持决策、执行、监督三项职能分离的运行机制。

第八条 招标工作遵循公开、公平、公正、诚信和择优的原则。

第二章 组织机构及职责

第九条 学校成立招标工作领导小组(以下简称招标领导小组)，由校长任组长，主管各相关职能部门和纪委的校领导任副组长，其主要职责是：

- (一) 审定学校招标工作的规章制度；
- (二) 讨论决定学校招标工作中的重大事项；
- (三) 研究、审查学校重大项目的招标工作；
- (四) 审定本应招标但因特殊情况无法实施招标的采购方式。

第十条 学校设立招标管理办公室(以下简称招标办，暂设在总务处)，负责学校招标工作的组织和实施，其主要职责是：

(一) 贯彻国家及地方采购与招标的法律法规和方针政策，执行学校采购与招标的规章制度和实施办法；

(二) 受理招标委托，审核招标项目的相关资料，确定招标方式；

(三) 发布招标信息，接受投标报名或发出投标邀请；

(四) 编制或审定招标文件，需要时委托编制标底；

(五) 组织审查投标人资格，确定投标人名单，发售招标文件；

(六) 组建评标专家小组，组织开标、评标、定标；

(七) 发出中标、成交通知书；

(八) 负责招标工作有关文件资料的整理和立卷归档；

- (九)组织纳入烟台市市级政府集中采购与招标项目的申报；
- (十)负责组建学校“评标专家库”和“供应商信息库”；
- (十一)完成招标领导小组交办的其他工作。

第十一条 学校纪委依据有关法律、法规和规章制度对采购与招标工作进行监督，其主要职责是：

- (一)监督采购与招标的法律、法规和规章制度的执行情况；
- (二)监督采购与招标的范围、方式和程序的执行情况；
- (三)在“评标专家库”中抽签确定评标专家小组成员；
- (四)负责派出监察员监督开标、评标、定标过程；
- (五)对招标过程中由于不规范行为所形成的结果行使否决权；
- (六)受理采购与招标工作中的有关投诉。

第十二条 总务处以及其他用户单位为招标项目承办单位，其主要职责是：

- (一)负责组织项目的前期论证、审批等准备工作；
- (二)负责提供招标项目的技术要求或规范；
- (三)负责招标技术释疑；
- (四)参与对投标人的资格审查或考察；
- (五)参加开标与评标过程；
- (六)负责合同的洽谈、审查与签订；
- (七)负责项目实施的管理和验收工作。

第十三条 财务科负责对经费预算、付款方式和资金使用进

行把关并参加开标与评标过程,对未按照规定的程序和要求实施采购的活动实行资金监控。

第十四条 纪委负责对工程类项目的招标文件、合同签署和决算结果进行审计并参加工程项目的开标与评标。

第三章 招标采购的适用范围及标准

第十五条 采购限额标准

政府集中采购目录以内的项目,实行政府集中采购。其中
单项采购金额 3000 元以下(一个预算年度内累计不超过 10000 元)的计算机、打印机、传真机、复印机、速印机、扫描仪、碎纸机,单项采购额 10000 元以下(一个预算年度内累计不超过 30000 元)的家具,可以申请烟台市卫计委自行采购。单项合同估算价在 20 万元以下的工程及与工程相关的服务项目,可以申请烟台市卫计委批准自行采购。

政府集中采购目录以外,采购金额 10 万元以上(含 10 万元)的货物或服务项目,采购金额 20 万元以上(含 20 万元)的工程项目,实行政府集中采购。采购限额标准以下,可以申请烟台市卫计委自行采购。

以上限额包括单项或年度批量,同一项目不得拆分采购。

第十六条 公开招标数额标准

采购金额 100 万元以上(含 100 万元)的货物项目(含工程所需材料及相关设备,下同),200 万元以上(含 200 万元)的

工程项目，50 万元以上（含 50 万元）的服务项目（含工程相关的咨询、环评、规划、勘察、设计、监理等，下同），应当采用公开招标方式采购。

公开招标数额标准以下的货物、工程、服务项目，可以根据《政府采购法》的规定采用非公开招标方式采购

第十七条 省、市对集中采购与招标适用范围及标准另有规定的，从其规定。

第四章 招标方式

第十八条 学校工程、货物和服务项目招标一般采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价采购等方式。

（一）公开招标是指以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织（统称投标人）参加投标；

（二）邀请招标是指以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织参加投标；

（三）竞争性谈判是指从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商就采购事宜进行谈判；

（四）单一来源采购是指向供应商直接购买的采购方式；

（五）询价采购是指从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商，并对其提供的报价、质量、服务等进行比较，确定供应商的采购方式。

第十九条 凡达到本办法第十五条规定标准的采购项目，其

招标方式一般按以下原则确定：

（一）凡重大项目一般采用公开招标方式进行；

（二）对于一般项目或某些具有特殊性、只能从有限范围的供应商处采购的项目，可采用邀请招标方式。

（三）符合下列情形之一的，可采用竞争性谈判方式：

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.技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；

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）符合下列情形之一的，可采取单一来源采购方式：

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，且添购资金总额一般不超过原合同采购金额百分之十的；

4.预先已声明需对原有采购项目进行后续扩充的。

（五）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，可采用询价采购。

第五章 招标工作程序

第二十条 学校各单位的招标项目，需经预算批准或经费落

实后方可实施。按规定需要有关职能部门论证审批的，应当先履行审批手续。

招标项目承办应于每学期开学后四周内向招标办汇总报送该学期已确定的招标项目计划，学校招标办将全校招标项目汇总后，向学校招标工作领导小组汇报，经学校招标工作领导小组研究同意后，按本规定第三章要求分别向上级主管部门申请，其他临时新增项目随时报送。

第二十一条 学校自行采购的项目，项目承办单位一般应在需要确定中标单位前 20 日向招标办提出书面委托，填写《山东省莱阳卫生学校招标管理办公室招标受理单》，并提供招标所需技术要求及其他相关资料。

第二十二条 招标办应加强招标工作的计划性，定期集中、汇总各单位的招标计划，尽可能压缩招标批次，提高工作效率。

凡学校范围内的招标项目由招标办负责按以下程序实施：

（一）受理招标委托，确定招标方式并报学校招标工作领导小组审批；

（二）发布招标公告或发出投标邀请；

（三）接受投标报名；

（四）审查投标人资格，确定投标人名单。必要时组织有关单位对投标人进行考察；通过资格预审的投标人不少于 3 个，否则应当重新组织招标；

（五）编制或审定招标文件，招标文件一般应包括以下部分：

1、招标公告；2、投标人须知；3、招标文件内容及要求；4、投标报价、投标文件编制以及投标保证金；5、投标人应当提交的资质、资信证明文件；6、投标截止时间、开标时间及地点；7、开标、评标以及废标；8、签订合同、合同主要条款；9、纪律与监督；10、交货和提供服务的时间；11、项目说明及技术要求；12、评标办法；13、投标文件格式。

（六）需要时委托编制标底，一个招标项目只能有一个标底，标底必须保密；

（七）发售招标文件及有关图纸、技术资料；

（八）组织招标文件答疑；

（九）组建评标专家小组，评标专家小组由招标人和有关技术方面的专家组成，成员人数为五人或五人以上单数，其中技术方面的专家不得少于成员总数的三分之二；

（十）组织开标、评标、确定中标候选人，复议后确定中标人；

（十一）向投标项目承办单位及财务科、纪委发送招标结果通知书；

（十二）向中标人发送中标通知书。

第二十三条 用户提出单一来源采购的，需填写《山东省莱阳卫生学校招标采购管理办公室单一来源采购项目审批表》，由招标办组织审核，报请招标领导小组或校长批准后实施。

第二十四条 招标结束后，由招标办将招标工作情况书面汇

报招标工作领导小组。

第六章 监督与纪律

第二十五条 学校纪委负责将招标办拟确定的投标单位名单，送属地检察机关进行诚信系统查询；负责对采购与招标工作过程进行监督；负责对参与采购与招标工作的相关人员的职业行为进行监督。

第二十六条 招标办应当建立健全各项工作制度，制定规范的招标工作程序并予以公开。

第二十七条 凡达到招标采购限额的采购项目，必须实行招标采购，由招标办按照本办法组织实施。对未达到招标采购限额的采购项目可实行分散采购，由总务处与项目承办单位一起参照本办法组织实施。任何部门和个人不得非法干预和影响招标过程和评标结果。

第二十八条 任何部门和个人不得将依本办法规定必须进行招标采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。

第二十九条 学校招标工作实行回避制度。在招标活动中，招标工作人员、评委及其他相关人员与投标人有亲属关系的，必须回避。

第三十条 参与学校采购与招标活动的工作人员必须遵守国家的法律、法规和学校的有关规章制度，自觉接受依法实施的监督，自觉抵制商业贿赂行为，不得泄露招标工作有关情况和资

料。对滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，一经查实，将依法给予行政纪律处分；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第三十一条 本办法由招标办、纪委负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。

供水卫生管理制度

为进一步加强学校饮用水、生活用水卫生,保障师生的饮水、用水安全,特制订本制度。

一、师生必须用自备的茶杯(壶)接水,不准用嘴直接饮水,不得将饮水移作他人饮用,以防传染病发生。

二、供水管理员应重视对学生饮水的指导,发现不良情况应及时予以劝阻和教育。要教育学生保护水龙头的清洁,防止污染。

三、供水管理人员应有有效健康体检证明,并按清洗消毒规程操作,及时更换滤芯。

四、电热开水机提供师生饮用的开水须保证达到 100℃。提供给师生直接饮用的开水及温水,需要定期到指定部门进行水质监测,保证供应师生符合有关规定条件的饮用水。

五、饮用水管理工作人员每年必须进行一次健康检查,凡患有痢疾、伤寒、病毒型肝炎、活动型肺结核以及化脓性、渗出性皮肤病,不得从事饮用水管理工作。

六、严禁学生自行拆卸饮水机,如有故障及时拨打维修电话。

七、自觉接受当地生活饮用水卫生监督机构的监督检查和业务指导。