

# 鲁东大学文件

鲁大校发〔2019〕10号

---

## 关于印发《鲁东大学招标投标采购工作 管理办法》的通知

各学院、研究院,机关各部门,教辅各单位:

现将《鲁东大学招标投标采购工作管理办法》印发给你们,请认真遵照执行。

鲁东大学

2019年4月16日

# 鲁东大学招标投标采购工作管理办法

## 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、学科专业建设、条件保障等方面的需要。

**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)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,开标时审计处、财经处应派人到现场监督。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下,优先采购本国产品和节能环保产品。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),组长由校长担任,成员由资产处、审计处、财经处、学校办公室、法律事务室、后勤处、基建处、图书馆、教务处、科学技术处、社会科学处等职能部门负责人组成,对学校招标采购工作实行统一领导。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规章制度;
- (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)向校长办公会或党委常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** 资产处是学校负责采购及招投标工作管理的职能部门,负责学校各类采购和招投标工作。主要职责:

- (一)贯彻执行政府采购与招标采购法律法规和相关政策,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；组织招标代理机构、专家对采购项目商务、技术条款进行论证确认；按程序依法依规确定采购方式等。

(三)根据学校规定填写“鲁东大学重要事项授权委托申请书”，取得校长对采购项目的相关授权委托权限；

(四)按照政府采购监督管理规定，结合学校实际，与审计处、财经处、法律事务室等部门修订完善《鲁东大学社会中介机构遴选暂行办法》，坚持公开公平公正的原则，择优遴选招标代理机构，经学校批准后签订委托代理协议，完成采购项目代理委托；

(五)根据《鲁东大学社会中介机构遴选暂行办法》协助财经处、审计处、法律事务室按随机抽取的办法，确定相关项目采购的招标代理机构；

(六)根据项目采购需要和委托协议，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；

(七)参与对中标(成交)候选人的考察、有关材料的审核等工作。协助审计处、财经处对招标采购工作全过程的监督；

(八)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馆存档；

(九)参与学校重大项目的前期考察调研论证及项目验收等工作；

(十)完成学校和上级部门交给的其他任务。

**第十一条** 项目承办单位是项目经费使用管理的职能部门，

负责组织招标采购项目的商务、技术要求材料的起草等工作。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),负责向招标采购管理部门提交招标采购计划及《鲁东大学货物、服务类项目采购及招标受理单》、《鲁东大学工程类项目采购及招标受理单》等相关采购资料;

(二)按照招标采购工作有关规定,做好项目招标采购前的立项论证、绩效目标的设定、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,项目的立项论证工作需以专家或第三方专门机构行为完成,论证报告需明确主要技术参数、项目绩效目标和管理职责等内容。

(三)项目承办单位主要负责人审签后,经招标采购管理部门(资产处)初审,报分管校领导审批,重大项目需报校长办公会或党委常委会研究,同意后向招标采购管理部门(资产处)提交采购项目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)根据工作需要,及时认真准确地复核、修定、确认采购文件中的商务、技术条款和合同主要条款等内容;

(五)以采购人代表的身份,参与项目采购的评审等工作;

(六)根据项目采购需求情况,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)根据项目采购需求情况,组织对中标(成交)候选人的考

察；

(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** 审计处、财经处、法律事务室及项目承办单位负责对项目采购文件和合同的主要条款进行审核,在“采购文件会签意见书”上明确审核意见。审计处负责对有关项目采购清单、采购预算进行审核、把关,确定招标控制价。审计处、财经处负责随机抽取项目评审的社会评委,监督项目评审、合同履行和项目完成后的验收、审核、付款等工作。采购人代表(1名)的产生,由项目承办单位负责人推荐确定。采购代表需具有副高级以上职称或副处级以上职务。

**第十三条** 财经处负责核实、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省财政厅申请支付或者自行支付项目采购资金。

### 第三章 采购方式

**第十四条** 学校集中采购依规依法采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价等采购方式；

(一)公开招标,是指采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。

(二)邀请招标,是指采购人依法从符合相应资格条件的供应

商中随机抽取 3 家以上供应商,并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。

(三)竞争性谈判是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判,供应商按照谈判文件要求提交响应文件和最后报价,采购人从谈判小组提出的成交候选人中按照符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商的采购方式。

(四)竞争性磋商是指竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商,供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价,采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

(五)单一来源采购是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

(六)询价是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书,要求供应商一次报出不得更改的价格,采购人从询价小组提出的成交候选人中按照符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商的采购方式。

**第十五条** 对于集中采购项目,其采购方式按以下原则确定:

(一)根据《关于调整部分招标数额标准的通知》(鲁财采[2018]28号)规定,工程项目招标标准为 400 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 200 万元;勘察、设计、监理等服务招标标准为单项合同估算价 100 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,未经省财政厅核准,不得采用单一来源采购方式。

(三)国家重点项目和省政府确定的地方重点项目不适宜公开招标的,经国务院或者省政府批准,可以进行邀请招标。

(四)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。

(五)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。

(六)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,应当在省财政厅指定的媒体上公示,公示期不得少于5个工作日。

**第十六条** 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。

## 第四章 组织实施

### 第十七条 公开招标的工作程序：

(一)根据学校年度预算安排,项目承办单位应早论证、早安排,避免因工作滞后而影响项目采购进度;承办单位应在采购项目核准后7个工作日内向资产处提交项目的立项、论证、商务、技术要求、供应商资质要求、付款方式、合同主要条款、相关人员审签意见、采购申请、审计意见等材料。资产处负责组织或参与社会机构(专家)对采购项目商务、技术条款的论证确认等工作,原则上5个工作日内完成;审计处应在收到项目承办单位提交的项目审计材料后一般于7个工作日内完成相关的造价审核工作;资产处原则上应在接收审核通过的采购项目材料后30个工作日内完成采购工作;

(二)财经处、审计处、法律事务室根据《鲁东大学社会中介机构遴选暂行办法》采用随机抽取的办法确定招标代理机构;

(三)资产处代表学校与招标代理机构签订采购委托协议书;

(四)资产处会同项目承办单位、审计处、财经处、法律事务室审核招标公告和招标文件;

(五)招标代理机构在省财政厅指定的媒体和其他媒体上发布招标公告,并发售招标文件;

(六)项目承办单位及相关部门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;

(七)项目承办单位在项目招标采购中原则上选派1名采购人代表。审计处、财经处参与开标评标工作,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,监督确定拟中标(成交)候选人;

(八)资产处负责向招标采购工作领导小组汇报评标结果;

(九)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;

(十)项目承办单位应当自中标通知书发出之日起30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。资产处负责做好合同签订的督办工作。合同签订后送资产处、财经处、审计处、法律事务室备案;

(十一)资产处负责对招标资料进行汇总整理归档,按档案管理规定及时送档案馆,并在15个日历日内向纪委备案;

(十二)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。资产处负责做好验收的督办工作。验收完成后,验收报告及时提交资产处备案存档,并作为资产入库的实据材料之一。

**第十八条** 采用邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价方式采购的,参照本办法第十六条相关工作程序执行。

**第十九条** 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。

**第二十条** 供应商履行完合同义务后,学校应对合同履行情况进行验收。验收要突出校内外同行专家的作用,其人数不得低于验收小组成员总数的三分之二。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;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。

## 第五章 质疑与投诉

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 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个工作日内向省财政厅进行书面投诉,并列明具体事项及事实依据。省财政厅依法进行调查时,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。

## 第六章 监督检查

**第二十四条** 学校加强对项目招标采购活动各环节、全流程的监督管理,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。

**第二十五条** 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。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 对招标采购活动,财经处负责项目经费内容的审定审核,审计处负责项目审计内容的审计监督,法律事务室负责项目的合法性审查审定;纪委(监察处)负责对违反党纪政风行为进行调查处理,有关部门要严格执行《关于有关事项报送纪委备案的规定(试行)》。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 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。

**第三十条** 参与学校招标采购活动的工作人员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。

## 第七章 附 则

**第三十一条** 招标采购工作劳务酬金发放,按照学校有关规



定执行。

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 本办法所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”,包括本数。

**第三十四条** 本办法由资产处负责解释。

**第三十五条** 本办法自公布之日起施行。原《鲁东大学招标投标采购工作管理办法》(鲁大校发[2016]39号)同时废止。

---

鲁东大学办公室

2019年4月16日印发

---