

内江师范学院文件

内师院发〔2016〕51号

内江师范学院关于印发招标管理办法（修订）的通知

校内各单位：

《内江师范学院招标管理办法（修订）》经学校研究同意，现印发你们，请遵照执行。

特此通知

内江师范学院
2016年4月19日

内江师范学院招标采购管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学校招标工作，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、四川省当年《政府集中采购目录及采购限额标准》和《四川省政府采购非招标采购方式实施办法》等的规定，结合学校实际，修订本办法。

第二条 本办法适用于全校范围内的工程、货物和服务的采购招标活动。

本办法所称工程，指建设工程和修缮工程。建设工程指教学、科研、办公、生活用房及配套基础设施的新建、改建、扩建等工程，修缮工程指已使用建筑物和基础设施的拆除、维修、加固、改造、安装、管线、装饰、装修等工程以及园林绿化工程。所称货物，指各种形态和种类的物品，包括各种设备、车辆、器材、办公用品、教材、图书资料、学生生活用品和文化活动用品、树木等物资。所称服务，是指除工程和货物以外的其他采购对象，包括为完成工程所需的勘察、设计、监理、工程量清单编制、材料，委托审计，计算机软件，车辆的维修、保养、保险、加油，印刷、物业管理、保安服务等。

第三条 学校成立以校长任组长，纪委书记、分管校领导任副组长，国有资产管理处、纪委机关、监察处、审计处、计划财务处、基建处、后勤处、教务处、学生工作处、图书馆、工会等部门负责人为成员的招标工作领导小组，对全校的招标工作统一领导和管理。招标工作领导小组下设招标工作办公室和招标监督工作办公室。

招标工作办公室挂靠国有资产管理处，负责指导校内各部门政府采购招标工作及招标文件预审；负责学校自主采购招标项目的管理及实施工作，包括评标专家库建立与使用、审核招标文件、发布招标公告、出售招标文件、组织开标及评标、公示招标结果、发布中标通知书、监督合同签订及招标文件归档等工作。

招标监督工作办公室挂靠监察处，负责对学校的招标工作实施监督，接受投标人或潜在投标人的质疑，转达各招标专业工作组对质疑的答复，对招标违规事项提出处理意见，报学校招标工作领导小组审批等工作。

第四条 学校分别成立基建、后勤、物资、教材、图书资料、学生用品、其他等各类招标专业工作组，由各行政职能部门负责人及工作人员组成，负责职责范围内采购项目的政府采购和校内自主招标的具体工作，包括采购项目的可行性论证，立项审批，编制招标方案和招标文件，向招标机构送审招标文件，派采购人代表参加评标，对投标人或潜在投标人的质疑进行答复，监督合同实施，验收以及招标资料的整理归档等具体工作

第五条 招标工作办公室分别建立基建（修缮）工程、货物、教材图书、学生用品、综合服务等校内自主招标的评标专家库。评标专家库的成员由各相关职能部门负责人、相关二级学院负责人、相关行业专家和教职工代表组成，依法客观公正地进行评标。

第六条 招标分为公开招标和邀请招标。公开招标必须以招标公告的方式邀请不特定的法人或其他组织投标；邀请招标必须以投标邀请书的方式邀请三个以上具备承担招标项目能力、资信良好的特定法人或其他组织投标。

第七条 校内自主招标必须坚持公开、公正、公平、择优和诚信原则，采用综合评分法或经评审的最低价中标法评标，确定中标人。

第二章 招标方式及范围

第八条 学校采购项目在当年政府集中采购目录内、分散采购限额标准以上的，实行政府采购；在当年政府采购目录外、分散采购限额标准以下的，实行学校自主采购。

第九条 政府采购范围与方式：

（一）集中采购范围：

1. 单项预算金额 200 万元以上的建设工程；
2. 当年四川省政府集中采购目录内单项或批量预算金额 50 万元以上的装修工程和修缮工程；
3. 当年四川省政府集中采购目录内单位单项或批量预算金额 20 万元以上的货物和服务。

（二）分散采购范围：

1. 当年四川省政府集中采购目录外、单项或批量采购预算金额 50 万元以上的货物和服务项目；
2. 当年四川省政府集中采购目录外、采购预算金额 60 万元以上、国务院工程招标规模标准以下的工程项目。

（三）政府采购方式：

按照四川省当年《政府集中采购目录及采购限额标准》及《四川省政府采购非招标采购方式实施办法》（川财采〔2015〕36号）等文件的规定，采用公开招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价和竞争性磋商采购方式。

第十条 学校自主采购公开招标限额：

- (一) 单位单项预算金额 20-200 万元的建设工程；
- (二) 单位单项或批量预算金额 20-50 万元的装修工程、修缮工程和园林绿化工程；
- (三) 单位单项或批量预算金额 10-20 万元的货物和服务；
- (四) 单位单项预算金额虽未达到 10 万元，但在一定时期内（一个学期）同类项目采购预算总金额达到 10 万元以上的货物和服务。

第十一条 学校自主采购公开招标限额以下的修缮工程由后勤处负责组织实施，学校自主采购公开招标限额以下的货物和服务，2 万元以上的项目采用主管部门、监察处、使用单位三方共同参与的竞争性谈判、单一来源、询价、竞争性磋商等采购方式，采购程序按照《四川省政府采购非招标采购方式实施办法》的规定进行；2 万元以下的项目由经费管理部门自行组织采购。

第十二条 因特殊情况不能招标的学校自主采购项目，报学校招标工作领导小组同意后可采取其他方式采购。

第十三条 学校竞争性谈判、竞争性磋商方式采购范围：

- (一) 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；
- (二) 技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

- (三) 采用招标所需时间不能满足用户特殊需要的；

- (四) 不能事先计算出价格总额的。

第十四条 学校单一来源方式采购范围：

- (一) 只能从唯一供应商处采购的；

(二) 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

(三) 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。

第十五条 学校询价方式采购范围：

(一) 采购的货物规格、标准统一；

(二) 现货货源充足；

(三) 货物价格变化幅度小。

第三章 招标程序

第十六条 学校自主采购招标，应当遵循下列程序：

(一) 招标专业工作组进行市场调查和可行性论证，拟订招标方案，申请项目立项。招标方案应当包含招标范围、招标组织形式、招标方式等内容。

(二) 招标专业工作组编制招标文件，报招标工作办公室审核。招标文件应当包括投标邀请、投标人须知、招标项目的技术要求、对投标人资格审查的标准、投标报价要求和评标标准等所有实质性要求和条件，以及合同的主要条款。

(三) 招标工作办公室发布招标公告或发送投标邀请书。招标公告应当载明招标人的名称和地址、招标项目的性质、数量、实施地点和时间以及获取招标文件的办法等事项。发送投标邀请的单位应在3家以上。

(四) 招标工作办公室发售招标文件。招标文件的发售期不得少于5日，招标文件发出之日起至投标文件提交截止之日，时间最短不得少于一周。

(五) 成立评标专家组。评标专家组成员人数应为 5 人以上单数，除采购人推荐专家 1 人外，其余由招标工作办公室从评标专家库中随机抽取确定，监察处监督。

(六) 开标、唱标、评标。招标工作办公室应当按照招标文件规定的时间、地点开标。开标由招标工作办公室安排主持，评标专家组应当依照招标投标法和本条例的规定，按照招标文件规定的评标标准和方法，客观、公正、独立地对投标文件提出评审意见，提交书面评标报告和中标候选人名单。中标候选人应当不超过 3 个，并标明排序。

(七) 公示中标候选人。公示期不得少于 3 个工作日。

(八) 确定中标人，发出《中标通知书》。

(九) 签订合同或协议。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

(十) 退还投标保证金。未中标人若无没收投标保证金情形，招标人最迟应当在书面合同签订后 5 日内向未中标的投标人退还投标保证金。投标截止后投标人撤销投标文件的，中标人弃标的，招标人可以不退还投标保证金。

(十一) 招投标资料整理归档。

第四章 招标要求及纪律

第十七条 任何单位和个人不得将应该进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。

第十八条 任何单位和个人不得阻挠和限制投标人自由参加招标投标活动。

第十九条 学校各级领导干部不准违反规定插手和干预招标投标工作。

第二十条 参加招标工作的人员必须坚持原则，秉公办事，不循私情，不谋私利。

第二十一条 学校各级领导干部及主管工程、物资设备采购人员的直系亲属不得参加投标。

第二十二条 严禁明招暗定，泄露标底，串标及围标。

第二十三条 对违反规定者，特别是造成学校资产损失的，要追究直接责任人和有关领导人的责任，直至给予党纪政纪处分，触犯刑律的移交司法机关处理。

第五章 附 则

第二十四条 各招标专业工作组对各招标项目的管理负主要责任。

第二十五条 本办法由内江师范学院招标工作办公室负责解释。

第二十六条 上级另有规定的，从其规定。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。原《内江师范学院招标投标管理办法》（内师院发〔2014〕148号）同时废止。