

青岛农业大学文件

青农大校字〔2024〕70号

青岛农业大学 关于印发《青岛农业大学招标采购管理办法 (修订)》的通知

校属各单位:

《青岛农业大学招标采购管理办法(修订)》已经2024年第15次校长办公会研究通过,现印发给你们,请认真遵照执行。

青岛农业大学

2024年8月18日

青岛农业大学招标采购管理办法 (修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校招标采购管理工作，提高招标采购质量和效率，提高资金使用效益，维护学校利益，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》等法律法规及其相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 凡学校范围内的招标采购，均适用本办法。

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，包括原材料、燃料、设备、产品、图书、教材和消耗材料等。

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。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第五条 招标采购工作坚持决策、执行、监督三项职能分离的运行机制，遵循公开、公平、公正、诚信和择优的原则。

第六条 招标采购应当有助于实现学校发展政策目标，落实节约能源、环境保护和促进中小企业发展等政策措施。

政府采购应当采购本国货物、工程和服务。采购进口货物、

工程和服务的，应当符合政府采购法律、法规规定的条件并报经相关部门核准。

第二章 组织机构及职责

第七条 学校成立招标管理领导小组（以下简称“领导小组”），组长由校长担任，副组长由分管招标工作的副校长担任，成员由各相关职能部门负责人组成，领导小组主要职责是：

- （一）全面领导学校的招标采购工作；
- （二）研究决定学校招标采购工作中的重大、重要、紧急事项；
- （三）审议决定学校招标采购工作的相关规章制度；
- （四）贯彻落实学校党委会、校长办公会关于招标采购工作的决策和部署；
- （五）统筹建立学校政府采购项目库。

第八条 领导小组下设办公室，办公室设在资产管理处，负责学校招标采购工作的组织和实施，主要职责是：

- （一）贯彻落实上级有关招标采购的法律、法规和方针政策，研究起草招标采购相关规章制度和实施办法；
- （二）组织实施招标采购工作。包括：受理招标采购申请，组织采购文件的编制与审核，按照规定确定采购方式、组织实施招标采购过程；
- （三）组织招标代理机构和外贸代理机构的遴选；
- （四）组织招标采购项目采购合同的签订；
- （五）负责招标采购项目相关资料的整理、建档、归档等；

(六)组织处理招标采购工作中供应商提出的质疑、投诉等;

(七)将招标采购过程中发现的违规违纪行为线索移交校纪委(监察专员办公室)机关;

(八)完成学校招标采购工作领导小组交办的其他工作。

第九条 项目需求单位是指校内各二级单位,主要职责是:

(一)负责项目的前期调研、参与论证等工作;

(二)负责制定招标项目的采购需求;

(三)负责招标技术释疑;

(四)参加开评标过程;

(五)负责合同拟定、审核与签订;

(六)负责项目实施的管理和验收工作。

第十条 业务归口管理部门是相关职能部门,主要职责是:

(一)对项目需求单位提出的招标采购需求和实施计划进行专业论证和审查;

(二)参与第三方咨询服务机构对学校重点项目的需求制定和审核;

(三)制定履约验收方案。

第十一条 财务处负责采购项目的经费来源、付款方式、资金支付的合规性审核,督促采购预算执行,会同资产管理处完成政府采购预算编制和调整工作。

第十二条 审计处负责招标采购项目的审计监督,对重大工程项目实施全过程审计监督。

第三章 招标采购的适用范围及学校限额标准

第十三条 凡批量金额在 5 万元及以上的且并符合上述第四条的，必须实行招标采购；单项未达到 5 万元，但在一个财政年度内一个预算项目下同一品目或类别总价达到 5 万元及以上的，必须实行招标采购。

第十四条 招标采购重大项目：

（一）单台件预算金额在 100 万元以上或批量在 200 万元以上的物资设备采购项目；

（二）预算金额在 500 万元以上的建设工程；

（三）预算金额在 100 万元以上的装修、修缮工程和服务项目。

第十五条 政府集中采购目录和政府采购限额标准有明确规定的，按其规定执行。

第四章 政府采购预算和计划

第十六条 项目需求单位在编制年度部门预算时应一并按照政府集中采购目录和学校采购限额标准编报政府采购预算。

第十七条 项目需求单位应在政府采购预算批复后 2 个月内完成政府采购计划的编制。采购设备名称、采购金额、采购品目、技术参数、性能指标等内容应规范准确。

第十八条 政府采购预算应在当年 11 月底前完成执行并签订政府采购合同。

第十九条 政府采购须按照批准的预算和计划执行。未编报

政府采购预算和计划的项目，不得组织实施，不得支付采购资金。有特殊情况确需追加预算的，应分别向学校招标管理领导小组和财经工作领导小组申请，报校长办公会研究通过后实施。

第二十条 非政府采购及其他招标采购预算和计划的执行参照政府采购预算和计划的管理办法。

第五章 招标采购方式

第二十一条 工程、货物和服务项目招标采购一般采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价、竞争性磋商等方式。

（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）竞争性谈判是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性谈判小组与符合相应资格条件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 3 家供应商，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；

（六）竞争性磋商是指采购人、政府采购代理机构通过组建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。

第二十二条 符合本办法第十三条规定标准的采购项目，其招标采购方式一般按以下原则确定：

（一）重大项目一般采用公开招标方式进行，如《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规有相关规定，依据其规定执行；

（二）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 10%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。

(六) 符合下列条件之一的，可以采用竞争性磋商采购：

1. 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；
2. 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；
3. 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；
4. 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。

第二十三条 非政府采购项目参照本办法确定采购方式。

第六章 招标采购工作程序

第二十四条 年度政府采购计划内项目，在政府采购预算指标下达 60 日内（一般为每年 4 月底前），项目需求单位应在采购管理平台中提交采购需求，经审核后，由资产管理处根据相关规定确定采购方式，组织实施。项目需求单位需及时按要求报送政府采购意向公开内容，由资产管理处统一发布意向公开。

项目需求单位应加强招标采购工作的计划性。资产管理处定期汇总各单位的采购需求，统筹优化招标方案，提高采购效率。

第二十五条 招标采购项目需经预算批准或经费落实后方可实施。规定范围内的招标采购项目按以下程序实施：

(一) 受理采购需求，确定招标采购方式；

- (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;
- (五) 编制或审定招标文件;
- (六) 必要时委托编制标底;
- (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;
- (十) 组织开标、评标、确定中标候选人, 复议后确定中标人;
- (十一) 向中标人发送中标通知书。

第七章 招标采购合同

第二十六条 属于货物类招标采购项目, 资产管理处自成交(中标)通知书发出之日起 7 日内, 按照学校授权和学校合同管理规定程序, 根据采购文件、供应商响应文件及供应商评标过程中的书面承诺等, 通知项目需求单位项目负责人、成交(中标)供应商、外贸代理公司(如有)签订书面合同。

属于工程类、服务类招标采购项目, 项目需求单位应自成交(中标)通知书发出之日起 7 日内, 按照学校授权和学校合同管理规定程序, 根据采购文件、供应商响应文件及供应商评标过程中的书面承诺等, 与成交(中标)供应商签订书面合同, 并于 5 日内报送资产管理处备案。

第二十七条 需要交纳履约保证金的应按约定交纳。合同履行保证金由成交（中标）供应商汇至学校指定账户。

第二十八条 签订合同时，合同的标的、价格、质量标准、付款条件、质量保证期等主要条款须与采购文件和成交（中标）供应商的响应文件内容一致。

第二十九条 政府采购类合同，资产管理处按照上级主管部门的要求在山东省政府采购网进行公示。

第八章 零星采购

第三十条 零星采购是指学校招标采购限额以下的项目，由项目需求单位根据采购内容，通过比价的方法，按照相关采购简化程序的规定，采购货物、工程、服务的全过程活动的总称。

第三十一条 零星采购遵循阳光透明、高效诚信、程序可追溯的原则。

第三十二条 零星采购主要包括采购管理平台网上比价和自行采购两种方式：

（一）通用货物（型号、参数、规格明确的标准仪器设备）由资产管理处通过采购管理平台网上比价的方式实施采购；

（二）单项工程项目由业务归口管理部门通过自行采购的方式实施采购；

（三）服务由项目需求单位通过自行采购的方式实施采购；

（四）单次采购预算金额 10 万元以下的纵（横）课题科研经费采购项目，由项目需求单位通过自行采购的方式实施采购。

第三十三条 采购管理平台网上比价是指由资产管理处通过学校采购管理平台发布采购项目及需求信息,接受供应商竞价,确定供应商的采购实施方式。

网上比价采用“有效最低价成交原则”,即按照符合采购需求、质量和服务相当且报价最低的原则确定成交供应商。

第三十四条 自行采购是指由项目需求单位根据不同的采购内容,采用比价(不少于3家供应商)的方法,通过项目需求单位成立的采购小组(不少于3人)集体决策确定供应商的采购实施方式。

自行采购应由项目需求单位根据其内部控制要求的决策程序,形成采购活动的书面记录,按学校规定流程审批和签订采购合同。

第三十五条 自行采购合同签订生效后2个工作日内,由项目需求单位上传到采购管理平台。

第九章 监督与纪律

第三十六条 资产管理处应将预算金额20万元以上的招标采购项目(包括项目内容、采购方式、公开方式等)向纪委(监察专员办公室)机关进行事前备案,成交(中标)公告发布之日起2周内应向纪委(监察专员办公室)机关进行事后备案。

第三十七条 凡达到招标采购限额的采购项目,必须实行招标采购,由资产管理处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零星采购。任何单位和个人不得非法干预和影响招标过程和评标结果。

第三十八条 任何单位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。在一个财政年度内将一个预算项目下同一品目或类别的货物、服务进行多次零星采购，累计资金数额达到学校采购限额以上的，属于以化整为零方式规避招标的行为。

第三十九条 学校招标采购工作实行回避制度，按照《青岛农业大学关于采购活动的回避规定》执行。

第四十条 参与学校招标采购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。

第十章 附 则

第四十一条 本办法由资产管理处负责解释。

第四十二条 本办法自发布之日起施行，原《青岛农业大学招标采购暂行办法》（青农大校字〔2010〕54号）同时废止。