

山东水利职业学院文件

鲁水院字〔2023〕54号

山东水利职业学院 关于印发《山东水利职业学院招标采购管理 暂行办法》的通知

各部门：

现将《山东水利职业学院招标采购管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

山东水利职业学院

2023年8月23日

山东水利职业学院招标采购管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范招标采购工作，提高资金使用效益，维护学院利益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国招标投标法》以及《山东省政府采购管理办法》等法律法规，结合我校实际，制订本办法。

第二条 本办法所称招标采购包括公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源、网上商城及法律允许的其他采购方式（以下简称“招标”），是指学院使用纳入学院预算管理的资金以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为。

政府采购目录内的所有货物类、服务类和工程类采购项目，政府采购目录外单次或批量预算在5万元以上（不含5万元）的货物和服务类采购项目、5万元以上（不含5万元）的工程类采购项目属于招标采购范围。凡达到上述采购限额标准的，必须按本办法进行招标采购，任何单位和个人不得将应招标采购的项目化整为零或以其他方式规避招标。

（一）货物项目：一般设备（含家具）、专用设备，实验器材、消防器材，图书、办公用品，维修材料等；

（二）工程项目：校内各类建筑及其附属设施的新建、维修、

改造、拆除、装饰装修和配套建设等工程，校园绿化、美化、净化等工程以及上述工程相关的设备、材料的采购；

（三）服务项目：软件、咨询、网络等信息技术类服务，物业管理、审计或会计等委托服务，印刷、保险、维修等服务，以及工程勘察、设计、监理、造价咨询等工程类服务；依照有关规定或学院要求，需要进行招标采购的其他项目。

第三条 学院招标采购严格按照预算执行。需招标项目必须纳入学院财务预算和采购预算，按规定申报预算和采购预算，无预算不采购。

第四条 学院招标采购遵循信息公开制度。政府采购项目信息在山东省财政厅指定的媒体上向社会公布。

第五条 招标采购工作应当坚持和遵循公平、公开、公正、诚实、守信的原则，建立“统一领导、采管分离、集中采购”的工作机制。任何单位和个人不得干涉正常的招标采购活动。

第二章 组织机构

第六条 财务处负责学院招标采购工作，主要职责如下：

（一）负责制定学院的招标采购工作规章制度并负责招标采购工作，汇总招标采购项目需求计划并进行初审，按照招标采购目录和采购限额标准编制年度预算政府采购项目报党委会批准后上报主管部门；

（二）根据批复的年度预算采购项目，汇总审核预算采购项

目细化后的采购需求，将政府采购项目需求报上级财政部门；

（三）按照政府采购监督管理规定，遴选招标代理机构，报经党委会集体研究批准后，与其签订委托代理协议，委托组织实施有关招标采购项目；

（四）委托招标代理机构编制招标采购文件并组织实施采购活动；

（五）负责备案政府采购需求和政府采购合同并公示；

（六）对项目责任部门按照招标采购文件和投标（响应）文件确定的事项编制的招标采购合同进行初审；

（七）协助相关部门对供应商针对有关招标采购项目的质疑和投诉进行调查处理，作出答复或说明；

（八）对纳入省政府采购中心管理的采购项目采购手续办理，做好采购、验收等备案工作；

（九）负责办理需要向上级部门审批的政府采购事项；

（十）对招标采购项目经费预算和资金使用审核把关；

（十一）督促招标采购预算执行，招标采购项目绩效考核。

第七条 采购需求提出部门是本项目的责任部门，具体负责采购实施，主要职责如下：

（一）负责招标采购项目的调研、前期论证、立项审批；

（二）负责向财务处报送招标采购项目采购需求；

（三）负责招标采购项目的技术答疑和协调现场勘察；

- (四) 参与招标采购项目的评标过程;
- (五) 承担合同拟定、履行及管理职责;
- (六) 负责招标采购项目完成后的组织验收、登记、资产管理等事宜;
- (七) 招标采购项目档案资料的整理存档。

第八条 纪委机关的主要职责如下:

- (一) 监督招标采购规章制度的执行情况;
- (二) 受理招标采购工作的有关投诉, 处理招标采购工作中的违纪违规行为。

第三章 招标采购组织形式和招标方式

第九条 学院招标采购分为“集中采购”、“分散采购”、“学院集中采购”三种形式。

- (一) 集中采购, 已纳入山东省政府集中采购目录的项目。
- (二) 分散采购, 未纳入集中采购目录但达到政府采购限额标准 150 万元(其中工程勘察、设计、监理服务 50 万元)的项目。
- (三) 学院集中采购, 适用于纳入学院预算管理的资金, 未纳入现行政府集中采购目录且在限额标准 150 万元(其中工程勘察、设计、监理 50 万元)以下的采购项目。
- (四) 有关采购目录和限额标准, 如遇上级政策调整, 按最新政策规定执行。

第十条 招标采购主要采用以下方式：

（一）公开招标是指以招标公告的方式邀请不特定的供应商参加投标的采购方式，以最低评标价法或者综合评分法确定成交供应商；

（二）竞争性谈判是指谈判小组与符合相应资格条件的供应商就招标采购事宜进行谈判，依据供应商按照谈判文件要求提交的响应文件和最后报价确定成交供应商的采购方式；

（三）询价（竞价）采购是指根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商的采购方式；

（四）竞争性磋商是指学院通过委托招标代理机构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，学院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）单一来源采购是指向供应商或客户直接采购的方式，招标限额以上，采用单一来源采购方式的应进行论证，并报省财政厅批准；

（六）网上商城是对市场价格透明、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，在网上商城采购的一种采购模式；

(七) 法律、法规规定的其他采购方式。

第十一条 凡符合本办法招标采购限额标准的项目，其采购方式由项目责任部门商财务处按以下原则推荐。

(一) 凡同一预算项目内的货物和服务项目，单个品目内单次或批量采购金额超过 400 万元的，应当选择“公开招标”方式；预算金额未达到 400 万元的，应当结合项目需求特点，适用其他采购方式。

(二) 符合下列情形之一的，可采用竞争性谈判方式：

1. 技术复杂或情况特殊，不能确定详细规格或具体指标要求的；

2. 采购过程所需时间不能满足项目责任部门急需的，但是不属于拖延、工作无计划造成的。

(三) 符合下列情形之一的，可采用竞争性磋商方式：

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。

(四) 符合下列情形之一的，可采取单一来源采购方式：

1. 发生了不可预见的紧急情况，不能从其他供应商处采购

的；

2. 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采购的；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；

3. 只能从唯一供应商处采购的。

（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，可采用询价方式采购。

第十二条 货物和服务采购评标因素设定

评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。资格条件不得作为评审因素。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

第十三条 采购文件载明的技术指标应当符合国家、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：

1. 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；

2. 限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地或者供应商；

3. 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；

4. 就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；
5. 其他以不合理条件限制、排斥潜在供应商的内容。

第四章 招标采购预算、计划和限额

第十四条 编制采购预算。项目责任部门应当对采购标的的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况、资产配置标准等科学、合理地确定采购需求，并进行价格测算。

第十五条 财务处负责根据省级以上人民政府财政部门颁布的集采目录，结合政府采购项目需求，明确项目的属性，《政府采购品目分类目录》无法确定的，按照有利于采购项目实施的原则确定。

第十六条 列入年度预算的招标采购项目，项目责任部门应于“二上”后向财务处报送招标采购项目的详细采购需求。

第十七条 在政府采购预算批复后，政府采购预算指标下达，上报政府采购需求，报财政部门备案。政府采购需求应当明确采购品目、采购方式和采购预算金额等内容。政府采购必须按照批准的预算执行。

第十八条 货物、服务采购需求应包含的内容

1. 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

2. 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。
3. 采购标的的数量、项目交付或者实施的时间和地点。
4. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求。
5. 采购标的的验收标准（服务考核标准或成果要求）。
6. 采购标的的其他技术、服务等要求。

第五章 招标采购组织实施和合同管理

第十九条 项目责任部门根据预算额度将招标采购文件报分管院领导、院长办公会或党委会审议，其中 10 万元以下项目报分管院领导审批，10 万元（含 10 万元）至 50 万元的项目报院长办公会审议，50 万元（含 50 万元）以上的项目报党委会审议。项目责任部门根据会议审议意见修订招标采购文件，经部门负责人、分管院领导、院长审批后，招标代理公司发布招标采购公告。

第二十条 开标前，任何人不得泄露采购人代表的信息。

第二十一条 学院原则上选派业务精湛、熟悉采购需求和政府采购政策法规的人员，作为采购人代表参与采购活动的评审，并向学院汇报评审结果。

第二十二条 成交供应商确定后，告知财务处，由财务处通知代理机构发布成交公告，向成交供应商发出成交通知书。

第二十三条 项目责任部门与成交供应商签订采购合同。分管领导为合同审核的主要负责人，主办部门负责人为合同审核的

第一责任人。

第六章 履约验收管理

第二十四条 履约验收是指学院对供应商履行合同情况及结果进行检验、核实和评估，以确认其提供的货物或服务是否符合合同约定标准和要求的活动。

第二十五条 合同及供应商投标响应文件是履约验收工作的基本依据。

第二十六条 对技术复杂、专业性强且学院履约验收能力不能满足工作需要的项目，可以委托第三方专业机构组织项目验收。项目责任部门不得因委托而转移或者免除本部门项目验收的主体责任。

第二十七条 合同履行达到验收条件时，经项目责任人核实，供应商提出验收申请，项目责任部门应当自收到申请之日起七个工作日内启动项目验收，并通知供应商。

第二十八条 项目责任部门应当成立项目验收小组（以下简称“验收小组”），负责项目验收具体工作，出具验收意见，并对验收意见负责。

第二十九条 验收小组应当由熟悉项目需求与标的的专业技术人员、使用部门人员等至少 3 人以上单数组成，并确定一名负责人。其中，至少包含 1 名项目的采购需求制定人员；专业技术人员由项目责任部门自行选择，可以从本单位指定，也可以从同

领域其他单位或者第三方专业机构等邀请，验收费用可参照《山东省政府采购评审劳务报酬标准》执行；前期参与该项目评审的评审专家应当回避。

第三十条 验收小组应当认真履行项目验收职责，按照以下程序组织验收，确保项目验收意见客观真实反映合同履行情况。

（一）制定验收方案。项目责任部门应当在实施验收前根据项目验收清单和标准、招标（采购）文件对项目的技术规定和要求、供应商的投标（响应）承诺情况、合同明确约定的要求等，制定具体详细的项目验收方案。验收方案可包括以下内容：项目责任部门名称以及项目联系人、联系方式，项目基本情况、验收组织主体、验收小组组建方式、验收方法、验收流程、验收指标和标准等要素。

（二）实施验收。

1. 货物类验收：验收小组应当根据事先拟定的验收工作方案，对供应商提供的货物按照招标（采购）文件、投标（响应）文件、封存样品、政府采购合同进行逐一核对、验收，并做好验收记录。

2. 服务类验收：验收依据合同约定的服务质量和成果的标准、服务进度、人员和设备进驻情况、服务承诺实现度、服务群体的满意度等合同约定的履约因素评价。

（三）出具验收意见。以书面形式作出验收意见，由验收小

组成员及供应商签字。

第三十一条 项目验收应当是完整具体的实质性验收。

（一）项目验收范围应当完整，与合同一致，包括合同标的的每一组成部分及其规定的技术、服务、安全标准等，不得省略、遗漏和缺失，也不得擅自扩大范围。

（二）项目验收内容应当具体，形成详细的验收清单，客观反映货物供给或服务承接完结情况。复杂设备应当包括出厂及到货检验、安装和调试检验及相关伴随服务检验等。服务类项目应当包括服务事项履约情况、服务承诺实现程度等。

（三）项目验收方式应当符合项目特点，对一次性整体验收不能反映履约情况的项目，应当采取分段验收方式，科学设置分段节点，分别制定验收方案并实施验收。

（四）项目验收标准应当符合采购合同约定，未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

（五）项目验收意见应当客观真实。金额较大或者技术复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构或者评估机构等参与，出具专业检验检测报告或者明确的评估意见，并加盖公章，作为验收意见附件。验收小组成员意见不一致时，按照少数服从多数的原则作出验收意见。对验收意见有异议的，应当在验收意见上签署不同意见并说明理由，否则视为同意验收意见。

第三十二条 根据采购项目特点，项目责任部门可以邀请参加本项目的其他供应商参与验收，其意见作为验收参考。

第三十三条 项目验收的结果与采购合同约定的内容虽然不完全符合，经验收小组确认，合同约定的产品已经断代或绝产，供应商所提供的货物、服务比合同约定内容提高了使用功能和标准或者属于技术更新换代产品，在不影响、不降低整个项目的运行质量和功能以及合同金额不提高的前提下，可以验收通过。

第三十四条 确认验收合格的，验收小组在验收意见上签字，形成验收合格报告；验收结果与合同不一致的，验收小组应当根据验收意见中载明的具体偏差内容和处置建议，研究确定验收意见并加盖公章；验收意见中存在验收小组成员其他意见的，学院应当对异议事项进行复核或邀请第三方再次验收。验收不合格的，应当指出履约存在的问题，由项目责任部门转供应商整改，整改完成后，验收小组再次就整改落实情况验收，必要时，追究供应商的法律责任。

第三十五条 项目验收完结后，项目责任部门应当将验收小组名单、验收方案、验收结果等资料作为采购项目档案存档。

第三十六条 项目验收合格应作为项目资金支付的必备条件。验收不合格的，不予支付资金。涉及分段验收付款的项目，应具备符合合同约定内容的阶段性验收报告。

第三十七条 质保期满，质保金的返还。学院在接到供应商

返还质保金申请后，由使用部门组织 3 名以上，至少一名为资产具体使用人员，会同供应商按照合同约定的内容进行验收核实。

第三十八条 采购档案的管理。项目责任部门负责将投标文件、采购过程资料（含招标文件）、采购合同、验收材料、产品说明书、产权登记等资料立卷归档。

第七章 纪律与监督

第三十九条 各项目使用单位、项目主管部门、财务处及相关部门必须高度负责，认真做好项目申报、论证、采购需求编制、招标、评标、合同签订、验收、资产登记、付款等环节的工作。

第四十条 纪委机关负责对招标采购活动进行监督。对监督过程中发现的不符合规定的招标采购活动，按有关规定进行处理。

第四十一条 下列事项必须保密

（一）潜在投标人的名称、数量以及影响公平竞争的有关招标投标的其他情况；

（二）评标委员会成员名单在评标前必须保密；

（三）评标过程必须保密；

（四）其他需要保密的事项。

第四十二条 实施政府采购信息公开，包括采购预算、采购意向、采购文件、采购公告、采购结果、采购合同、验收报告等，保障采购当事人和社会公众的知情权、参与权和监督权。采用招

标（公开招标、邀请招标）、竞争性谈判（磋商）、询价、单一来源方式的，政府采购信息均应按规定公开。

第四十三条 参与招标采购工作的所有人员必须遵纪守法，坚持原则，秉公办事，廉洁自律。凡有下列情形之一的，追究相关人员的责任，构成犯罪的，移交司法部门依法追究其法律责任。

（一）不按规定的招标方式和招标程序进行招标的；

（二）招标采购项目不需要变更而故意变更，或擅自扩大变更范围，或不履行规定的审批程序擅自对招标结果进行变更者；

（三）不按规定时间和要求签署合同、组织验收的；

（四）验收时未按合同规定条款进行验收，或因玩忽职守造成达不到合同要求的伪劣产品（工程、服务）蒙混过关者；

（五）与代理机构或投标人违规串通的；

（六）未按规定公开采购信息或公开的信息不真实、有虚假内容的；

（七）以不合理的条件限制、排斥潜在投标人，或限制、阻挠投标人之间公平竞争的；

（八）存在其他违规违纪行为的。

第八章 其他

第四十四条 项目责任部门提出采用单一来源采购方式的，属于政府采购预算项目的，由财务处提出合规性审查意见，根据额度和权限报经院党委会或院长办公会审议。公开招标限额标准

以上的项目，由财务处报省财政厅审批。

第四十五条 项目责任部门提出续签上年度服务类政府采购合同的，由财务处提出合规审查意见，应于上年度合同到期前 2 个月提报申请，根据额度和权限报经院党委会或院长办公会审议后，由财务处报省财政厅审批。

第四十六条 项目责任部门提出采购进口采购目录以外的进口产品的，应于“二上”后，形成采购进口产品论证意见，根据额度和权限报经院党委会或院长办公会同意后，由财务处报省财政厅审批。

第四十七条 因自然灾害或其他突发事件造成的采购项目，为应急项目。应急项目的实施，按上级有关政策执行。

第四十八条 本办法其他未尽事宜，执行国家有关法律法规。

第四十九条 本办法由财务处负责解释。

第五十条 本办法自发布之日起施行。

山东水利职业学院办公室

2023 年 8 月 24 日印发

拟稿：齐琳琳

核稿：陶书伟