

# 湖南城市学院文件

湘城院发〔2017〕56号

## 湖南城市学院采购与招投标管理办法

### 第一章 总 则

第一条 为加强学校采购与招投标工作的管理，规范采购与招投标行为，提高资金使用效益，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》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律法规，结合我校实际，制定《湖南城市学院采购与招投标管理办法》（以下简称《办法》）。

第二条 本《办法》所称采购，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。

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。

**第三条** 学校采购与招投标工作必须遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则。

**第四条** 学校各单位申请的采购项目，必须通过有关职能部门审批并经学校计划财务处核实经费来源后方可实施。

**第五条** 学校采购分为集中采购和分散采购两种形式。集中采购项目由用户提出采购申请，项目承办单位与职能部门审批，采购与招投标管理中心负责招标工作的组织与协调，由项目承办单位负责在招标之后具体实施；分散采购项目由项目承办单位参照本《办法》具体实施。

本《办法》所称用户，是指拟采购项目的使用部门或受益部门。

本《办法》所称项目承办单位，是指拟采购项目的预算经费归口管理部门及其他业务主管部门。

本《办法》所称职能部门，是指对拟采购项目具有计划审批、投资控制、监察督促、组织招标等部门。

## **第二章 组织机构及职责**

**第六条** 学校成立采购与招投标工作领导小组，负责研究决定采购与招投标工作的重大事项。领导小组组长由分管采购与招投标工作的校领导担任，副组长由校纪委书记担任；法律顾问室、监察处、计划财务处、审计处、校工会、采购与招投标管理中心负责人为领导小组常设成员，根据招标采购项目需要相关部门负责人为该领导小组成员。采购与招投标工作领导小组主要职责有：

- (一) 全面领导学校的采购与招投标工作；
- (二) 讨论学校采购与招投标工作中的重大事项；
- (三) 讨论、审查学校采购与招投标工作的规章制度；

- (四) 审定学校“评标专家库”成员；
- (五) 讨论、审查学校年度采购计划，确定采购方式；
- (六) 讨论、审查重大项目的采购与招投标工作，审定本应招标而因特殊情况无法实施招标的项目的采购方式；
- (七) 对采购与招投标工作中的违规行为提出处理意见；
- (八) 招投标工作中的重大合同、重要文件、重要事项提交校长办公会讨论，并经党委会研究通过。

**第七条** 学校设立采购与招投标管理中心。该中心是采购与招投标工作领导小组的常设办事机构，负责学校采购与招投标工作的组织与协调，主要职责有：

- (一) 执行国家、省招投标和政府采购有关法律法规以及学校招标与采购政策和规定；
- (二) 对必须纳入招投标范围的所有经济活动的招投标工作进行统一管理；
- (三) 负责学校采购与招投标管理的规章制度建设工作，组建学校“评标专家库”等；
- (四) 负责受理、主持或组织全校的招投标活动；
- (五) 负责学校与政府招标管理机构、社会招标代理机构的联系与协调，配合处理相关投诉事宜；
- (六) 负责招投标有关文件资料的整理和立卷归档；
- (七) 承办学校党委、行政交办的其他工作。

**第八条** 学校分类组建“评标专家库”。专家库由具有较强专业知识与专业技术、具备相关资质、熟悉相关管理工作、招投标经验丰富、工作认真负责的校内外专家组成。专家库的组成、管理与成员确定按照《湖南城市学院评标专家和评标专家库管理方法》执行。

学校集中采购项目的评标专家确定：人数为三人以上（含三人）单数，由采购与招投标管理中心与监察处共同确定，评标小组组长由参与评标的专家推荐。

评标方法按照《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和湖南省政府采购的相关规定执行。

**第九条** 项目承办单位具体负责采购与招投标工作的技术性工作，主要职责有：

（一）负责制订和落实业务范围内的年度采购计划，定期集中、汇总零星采购计划，尽可能压缩采购批次，降低采购成本，保证各项采购工作按规定进行；

（二）制定技术参数和其他约束条件，提交专家组审核，起草招标文件及合同文本初稿，提交采购与招投标管理中心审核；

（三）负责向分管校领导请示、汇报。需要分管领导签署意见的报分管领导审批，应该汇报的事项要及时向分管校领导汇报；

（四）负责工程项目工程量清单和预算的编制，拟采购货物和服务项目预算初审，并报审计处进行控制价的审核；

（五）负责招标技术释疑；

（六）选派专业技术人员参与对投标人的资格审查；

（七）组织采购项目合同的洽谈、审查与签订，并负责合同的执行；

（八）参与采购项目的验收。

**第十条** 技术复杂、性质特殊的招标采购项目，需经专家组论证后方可实施。凡 30 万元（含）以上货物、服务类采购项目，由资产处牵头会同审计处、采购与招投标管理中心组建 3 人以上

单数校内外专家组对项目承办单位提交的技术方案进行审核、修改；凡 50 万元（含）以上的工程建设项目，由基建与后勤管理处牵头会同审计处、采购与招投标管理中心组建 3 人以上单数校内外专家组对技术参数、工程量进行审核、修改。

### **第三章 采购范围及限额标准**

**第十一条** 按采购范围及限额标准分为：政府采购、学校集中采购和项目承办单位分散采购三种，以政府采购为主的原则。严禁将项目化整为零或者以其他任何方式规避招标采购。

**第十二条** 学校采购的货物、工程和服务项目符合当年度“湖南省政府集中采购目录及政府采购限额标准”，必须实行政府采购。

**第十三条** 没有达到政府采购限额规定，或者不属于政府采购范围，但符合下列限额标准的采购项目，必须实行学校集中采购。

（一）货物金额在 5 万元以上（含 5 万元）的采购项目；

（二）建设工程合同估算价在 10 万元以上（含 10 万元）的采购项目；

（三）装饰与修缮工程合同估算价在 5 万元以上（含 5 万元）的采购项目；

（四）服务项目合同估算价在 5 万元以上（含 5 万元）的采购项目；

（五）学校资产对外租赁的项目和采购与招投标工作领导小组决定必须实行集中采购的项目。

**第十四条** 凡属于本《办法》第十一条、第十二条规定以外的采购项目，由项目承办单位组织分散采购。

（一）货物分散采购。经分管校领导审批后，项目承办单位、

资产处、用户组成采购小组直接采购，预算价在2万元以上的项目须审计处审核。其中教学耗材由项目承办单位组织用户直接采购；

（二）装饰与修缮工程、服务项目分散采购。经分管校领导审批后、项目承办单位直接采购，预算价在2万元以上的项目须审计处审核；

（三）基建工程分散采购。经分管校领导审批后，基建与后勤管理部门直接采购，预算价在2万元以上的项目须审计处审核。

**第十五条** 对于只需确定供应商不涉及具体采购数量与采购金额的采购项目，由采购与招投标管理中心参照本《办法》，组织监察处、审计处、项目承办单位从符合条件的供应商中确定，并签署供应合同书，合同书中应注明物资名称、价格、折扣以及其他约束条件。

**第十六条** 湖南省、益阳市对招标与采购工作适用范围及标准另有规定的，从其规定。

#### **第四章 采购方式**

**第十七条** 学校集中采购采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价或直接委托等采购方式。

（一）公开招标是指学校或由学校委托政府或社会采购业务代理机构（统称招标人）以招标公告方式邀请不特定供应商（统称投标人）投标的采购方式；

（二）邀请招标是指学校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的采购方式；

（三）竞争性谈判是指学校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当面谈判的采购方式；

(四) 单一来源采购是指学校向供应商直接购买的采购方式；

(五) 询价是指学校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。

(六) 直接委托是指符合《中华人民共和国招标投标法实施条例》第九条(二)款“采购人依法能够自行建设、生产或者提供”或其他可依法不进行招标的条款，由项目承办单位申请，经分管校领导审批、校长审定后直接委托的行为。

**第十八条** 凡符合本《办法》第十二条之规定的采购项目，原则上采用公开招标方式或邀请招标方式。需采用其它采购方式的，项目承办单位须提交《非公开招标方式采购申请表》和《采购申报审批表》。非公开招标方式由采购与招投标管理中心初审，项目承办单位分管校领导和招投标分管校领导审核、校长审定，采购与招投标管理中心按以下原则确定。

**(一) 需采用竞争性谈判方式进行采购的项目。**

1. 招标后没有供应商或没有合格的供应商投标，或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。

**(二) 需采用单一来源采购方式的项目。**

1. 采购的项目只有唯一的制造商和产品提供者；

2. 发生不可预见的紧急情况，不能或来不及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，

只能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. 预先已声明需对原有采购进行后续扩充的。

### **（三）需采用询价方式进行采购的项目。**

1. 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采购项目；

2. 项目承办单位认定需要采用询价方式进行采购的货物。

### **（四）需采用邀请招标方式进行采购的项目。**

1. 具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

2. 公开招标的费用占采购项目总价值的比例过大的。

### **（五）需采用直接委托方式进行采购的项目。**

1. 符合《中华人民共和国招标投标法实施条例》第九条（二）款“采购人依法能够自行建设、生产或者提供”的项目；

2. 其他可依法直接委托的项目。

**第十九条** 单件（套）价格在 50 万元（含 50 万元）以上或批量在 100 万元（含 100 万元）以上的物资采购项目，投资额在 100 万元（含 100 万元）以上的建设工程，合同估算价在 50 万元以上（含 50 万元）的装饰、修缮工程为本《办法》规定的重大项目。重大项目的采购方式和招标方案，需经采购与招投标工作领导小组审核，上校长办公会并经党委会批准后方可执行。

## **第五章 集中采购的工作程序**

### **第二十条 货物和服务项目集中采购的招标工作程序：**

（一）提出采购申请。项目承办单位向采购与招投标管理中心提出书面申请。书面申请应包括以下材料：

1. 审批后的《设备物资采购申报审批表》或《服务项目采购申报审批表》；



2. 项目的年度财务预算明细表或预算外项目的立项批复；
3. 仪器设备采购技术参数论证书、参数论证承诺书，服务项目的方案及论证意见；
4. 采购货物或服务项目的技术要求或规范；
5. 招标文件及合同文本的初稿。

(二) 审定招标文件，发布招标信息。由采购与招投标管理中心负责审核、修改与完善项目承办单位提交的招标文件和合同文本，发布招标信息（采用邀请招标方式时，由招投标管理中心向特定的投标人发送投标邀请书）；

(三) 接受投标报名，审查投标人资格。采购与招投标管理中心接受投标报名，并与监察处、项目承办单位审查投标人资格、确定投标人名单；

(四) 发售招标文件。采购与招投标管理中心发售招标文件及有关技术资料；

(五) 接受标书。采购与招投标管理中心接受投标人在规定时间内送达的标书；

(六) 确定评标小组成员。由学校监察处按相关规定推荐评标小组成员；

(七) 开标。采购与招投标管理中心组织开标；

(八) 评标。坚持合理评标办法。除技术复杂、性质特殊的招标项目外，原则上都应当采用合理低价评标法评标。

(九) 确定中标人。评标小组按照评标办法进行评审和比较，确定中标人；

(十) 发送中标通知书。采购与招投标管理中心将评标结果在校内公示3天，无异议后发出中标通知书；

(十一) 签订合同及合同执行。按照《湖南城市学院合同管

理办法》的规定的权限和程序办理。

## **第二十一条 工程项目招标工作程序：**

（一）填写招标申请书，拟订招标文件。由项目承办单位向采购与招投标管理中心提出书面申请，书面申请应包括以下材料：

1. 审批后的《新改扩工程项目采购申报审批表》或《修缮工程项目采购申报审批表》；
2. 项目的年度财务预算明细表或预算外项目的立项批复；
3. 招标文件及合同文本的初稿。

（三）工程项目工程量清单及招标控制价的上限值，由审计处审核。单个工程项目的招标上限值在 100 万元以下的，由分管基建修缮工作的校领导审定，经校长办公会通过执行；单个工程项目的招标上限值在 100 万元以上（含 100 万元）的，经党委会通过后执行；

（四）审定招标申请书、招标文件。由采购与招投标管理中心负责；

（五）发布招标信息。由采购与招投标管理中心负责（采用邀请招标方式时，由招投标管理中心向特定的投标人发送投标邀请书）；

（六）接受投标报名，审查投标人资格。采购与招投标管理中心接受投标报名，并与监察处、项目承办单位审查投标人资格、确定投标人名单；

（七）发售招标文件。采购与招投标管理中心发售招标文件及有关图纸、技术资料；

（八）踏勘现场，招标文件答疑。采购与招投标管理中心会同项目承办单位组织投标人踏勘现场，并由项目承办单位对招标

文件进行答疑；

（九）接受标书。采购与招投标管理中心接受投标人在规定时间内送达的标书；

（十）确定评标小组成员。由学校监察处按相关规定抽签确定评标小组成员；

（十一）开标。采购与招投标管理中心组织开标；

（十二）评标。技术、服务等标准统一的工程建设项目，原则上采用合理低价评标法评标；技术复杂、性质特殊的重大工程建设项目，原则上采用综合评分法评标，并经党委会通过后方可实施；

（十二）确定中标人。评标小组按照评标办法进行评审和比较，确定中标人；

（十三）发送中标通知书。采购与招投标管理中心将评标结果在校内公示3天，无异议后发出中标通知书；

（十四）签订合同及合同执行。按照《湖南城市学院合同管理办法》的规定的权限和程序办理。

## **第二十二条 采用竞争性谈判方式采购的工作程序：**

（一）提出竞争性谈判申请。由项目承办单位提交相应项目的《采购申报审批表》和《采购项目非公开招标方式采购申请表》；

（二）成立谈判小组。谈判小组由学校监察处确定，成员包括项目承办单位的代表和相关专家，人数应为三人以上的单数；

（三）制订谈判文件。谈判文件由采购与招投标管理中心、项目承办单位、审计处、用户共同制订，谈判文件中应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案的主要条款以及评定成交的标准等事项；

（四）确定候选供应商。采购与招投标管理中心会同监察处、

审计处、项目承办单位，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参加谈判，并向其提供谈判文件；

（五）谈判。谈判小组所有成员集中与供应商逐一进行谈判；

（六）确定成交供应商。谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，从候选人中根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商；

（七）发送中标通知书。采购与招投标管理中心将谈判结果在校内公示3天，无异议后发出中标通知书；

（八）签订合同及合同执行。按照《湖南城市学院合同管理办法》的规定的权限和程序办理。

### **第二十三条 单一来源采购方式的工作程序：**

（一）提出单一来源采购申请。由项目承办单位提交相应项目的《采购申报审批表》、《采购项目非公开招标方式采购申请表》和《单一来源采购论证表》；

（二）公示。由采购与招投标管理中心将拟进行单一来源采购的信息在校内公示3天；

（三）谈判，确定成交供应商。由采购与招投标管理中心组织，审计处、项目承办单位、用户代表与供应商进行谈判，确定合同价及相关合同条款。学校监察处对谈判程序进行监督；

（四）发送成交通知书。采购与招投标管理中心发出成交通知书；

（五）属于重大项目的，须报请采购与招投标工作领导小组批准后实施；

（六）签订合同及合同执行。按照《湖南城市学院合同管理办法》的规定的权限和程序办理。

## **第二十四条 采取询价方式采购的工作程序：**

（一）提出询价申请。由项目承办单位提交相应项目的《采购申报审批表》和《采购项目非公开招标方式采购申请表》。

（二）成立询价小组。询价小组由采购与招投标管理中心会同监察处、审计处、项目承办单位确定，成员包括项目承办单位的代表和相关专家，人数应为三人以上（含三人）的单数。

（三）制订询价文件。采购与招投标管理中心会同审计处、项目承办单位制订询价方法、价格构成、评标标准、合同主要条款等。

（四）确定询价候选供应商。采购与招投标管理中心会同监察处、审计处、项目承办单位，从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商并向其发出询价通知书让其报价。

（五）确定成交供应商。学校监察处对谈判程序进行监督，询价小组根据询价情况提出候选人，经采购与招投标管理中心审核后确定成交供应商。

（六）发送成交通知书。采购与招投标管理中心将询价结果在校内公示 3 天，无异议后发出成交通知书。

（七）签订合同及合同执行。按照《湖南城市学院合同管理办法》的规定的权限和程序办理。

**第二十五条** 对捐赠的设备或工程，如捐赠单位要求自行采购或指定了供应商的，合同由校长或经校长授权后由项目承办单位分管校领导与捐赠单位或供应商签订。

**第二十六条** 对抢修工程项目，项目承办单位可视情况先施工抢修，并在一周内按规定补办相关手续。抢修中须及时通知审计处参加相关抢修工程计量。

**第二十七条** 学校直接委托项目，由项目承办单位申请，经

其分管校领导审批、校长审定后实施。合同价依据国家相关政策文件，由项目承办单位组织，采购与招投标管理中心、计划财务处、审计处、项目受托单位共同商议。合同价在 30 万元以内的项目须经项目分管校领导审批、校长审定；合同价在 30 万元以上的项目，经请示省财政厅政府采购处后，由项目分管校领导和招投标分管校领导审批、校长审定。

**第二十八条** 合同签订与执行。按照《湖南城市学院合同管理办法》的规定的权限和程序办理。由项目承办单位负责合同的执行与实施。

**第二十九条** 采购与招投标管理中心在收到项目承办单位招标申请材料 7 日内，完成招标文件的审定和招标信息的发布。

## 第六章 档案管理

**第三十条** 招投标合同的归档按《湖南城市学院合同管理暂行办法》规定办理。

**第三十一条** 合同正本及招投标的其他文件资料须在采购工作完毕后 30 日内移交学校档案馆。

## 第七章 纪律与监督

**第三十二条** 采购与招投标活动，必须遵守国家的法律法规和学校的有关规章制度。有下列情况之一者，根据情节轻重，给予党纪、政纪处分，是评标小组成员的，取消其评标专家资格；触犯刑律的送司法机关处理。

（一）以不合理的条件限制或排斥潜在投标人、对潜在投标人实行歧视待遇、强制要求投标人组成联合体共同投标或者限制投标人之间竞争的；

（二）对必须进行招标的项目不招标、将必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标的；

(三) 评标小组成员收受投标人的财物或者其他好处、评标小组成员或者其他有关工作人员向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况的；

(四) 向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量或者可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况，或者泄露标底的；

(五) 违规传递评标信息，收受贿赂，干扰评标，检查、验收失职，给学校造成损失的。

**第三十三条** 招标与采购中应加强立项管理、增强责任意识、提高投资效益。用户部门应组织技术方案或技术参数论证，项目承办单位和职能部门修改已论证的技术方案或技术参数时必须要有详实可靠的依据。因技术方案或技术参数论证失误或修改不当，给学校造成不良后果的，要追究相关人员的责任。

**第三十四条** 凡是签订阴阳合同或跟项目招标确定的内容、品牌、型号规格、数量等不符的合同，结算时不予认可。给学校造成不良后果的，要追究相关人员的责任。

**第三十五条** 凡是擅自变更合同、抬高原合同金额的，结算时不予认可；给学校造成不良后果的，要追究相关人员的责任。

**第三十六条** 投标人如有行贿、围标、串标、诬告等恶性竞争问题，一经查实，取消其入围资格；如已中标，取消其中标资格或终止合同，并按有关规定作出处理。中标人不能切实履行合同条款的，应依法追究其相应责任。学校建立《投标单位诚信档案》，对投标人定期进行信誉评估，信誉达不到要求或有不良诚信记录的从库中剔除，不允许其参加学校及学校二级法人单位的招投标业务。

**第三十七条** 学校各项采购工作严格实行回避制度。在采购

活动中，采购人员及相关人员与供应商（指提供货物、工程和服务的法人、其他组织或者自然人）有利害关系或亲属关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其它供应商有利害关系或亲属关系的，可以申请其回避。

**第三十八条** 加强采购项目验收，提高资产的利用率，避免重复购置。资产处参与前期论证，负责货物、服务类采购项目的验收；基建与后勤处负责工程类项目的验收。用户部门因招标采购项目技术方案和参数论证不科学、项目承办单位或相关职能部门审核不严等主观原因导致的重复购置，由相应部门承担责任。

**第三十九条** 审计处根据审计职责对招标项目进行跟踪审计；计划财务处负责对招标项目的采购计划、资金来源、付款方式进行审查。

**第四十条** 监察处负责对学校各项招采购与投标活动的合法性、规范性进行监督，主要职责有：

（一）按相关规定推荐评标小组成员。

（二）对采购与招投标的程序进行监督，对违规问题及时制止、纠正，对违法违纪问题移交有关部门查处。

（三）监督参与采购与招投标工作相关人员的行为，对采购过程中由于不规范行为所形成的结果行使否决权。

（四）受理采购与招投标工作中的有关投诉和举报，并进行调查和处理。

**第四十一条** 采购与招投标管理中心要建立健全内部监督管理制度，明确招投标活动的决策和执行程序，制定内部工作人员定期轮岗交流制度，形成相互监督、相互制约的工作机制。

## 第八章 附则



第四十二条 学校所属二级法人单位可参照本办法有关规定，结合企业经营实际，制定企业实施办法。

第四十三条 《湖南城市学院采购与招投标工作相关表格》是本《办法》的操作流程和具体要求，是本《办法》的附件，应严格执行。

第四十四条 本《办法》由采购与招投标管理中心负责解释。

第四十五条 本《办法》自印发之日起施行，学校原有文件规定与本《办法》相抵触的，以本《办法》为准。

附件：常用表格目录（可在招投标中心网站下载）：

附件3 湖南城市学院 服务项目采购申报审批表

附件4 湖南城市学院 新改扩工程项目采购申报审批表

附件5 湖南城市学院 修缮工程项目采购申报审批表

附件6 湖南城市学院 设备物资采购申报审批表

附件11-1 湖南城市学院采购项目非公开招标方式采购申请表

附件14 湖南城市学院合同文本会签表

附件17 湖南城市学院货物分散采购、验收记录

附件18 湖南城市学院 教学耗材采购申报审批表

附件20 湖南城市学院 维修服务基建分散采购申报审批表

