

东 华 大 学

东华资产〔2019〕3号

关于印发《东华大学政府采购与招标投标工作 实施细则》的通知

各学院、部、处、室，直属单位：

《东华大学政府采购与招标投标工作实施细则》经2019年第3次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



东华大学政府采购与招标投标工作实施细则

第一章 总 则

第一条 为了规范我校政府采购与招标投标工作，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》等有关法律、法规，结合《东华大学货物与服务采购实施细则》《东华大学基本建设（修缮）管理办法》等相关规定，制定本实施细则（以下简称“本细则”）。

第二条 本细则所称“货物”是指学校教学、科研、管理、后勤等使用的仪器设备、办公设备、厨房设备、汽车、空调、家具及实验材料、办公耗材、计算机成品软件等。与工程有关的货物除外。

本细则所称“服务”是指学校教学、科研、管理、后勤等涉及到的场地/车辆/设备/软件等租赁服务、文化艺术广告推广服务、物业安保后勤保障服务、分析测试服务、加工（合成）服务、管理咨询服务、知识产权服务、信息技术服务等（详细目录见《东华大学货物与服务采购实施细则》附件一）。与工程有关的服务除外。

本细则所称“工程”包括但不限于以下内容：

（一）工程施工类：包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。

（二）工程服务类：与工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

（三）工程货物类：与工程建设有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必须的设备、材料等。

第三条 政府采购与招标投标工作遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

第四条 各学院、部、处、室，直属单位等（以下简称“二

级单位”)使用学校管理的资金进行采购,采购金额达到学校规定的招标投标限额以上的项目,均适用于本细则。

第二章 组织机构及职责

第五条 学校采购与招投标工作领导小组(以下简称“采招领导小组”)是学校采购与招投标工作的领导机构,统一领导学校货物、服务与工程采购与招投标管理工作。采招领导小组组长由学校负责货物采购、工程采购的校领导任组长(双组长),小组成员由采购与招投标管理中心、资产管理处、基建后勤处、图书馆、财务处等主要负责人组成。审计处负责人列席领导小组会议。

主要职责如下:

(一)贯彻执行国家、教育部及上海市招标投标采购的政策、法规和制度;

(二)研究拟定学校政府采购与招投标工作管理办法、实施细则和工作规范;

(三)审批特殊原因不能采取招标采购并改变采购方式的事项;

(四)审定政府采购与招投标工作中的重大事项。

第六条 采购与招投标管理中心,(以下简称“采招中心”)是学校政府采购与招投标工作的归口管理部门,负责学校货物、服务与工程的政府采购与招投标的日常管理工作。

主要职责如下:

(一)执行、实施政府采购相关政策;

(二)起草学校政府采购、招投标工作管理办法、实施细则和工作规范;

(三)负责列入国务院公布《中央预算单位政府集中采购目录及标准》范围内货物、服务与工程项目的集中采购工作;

(四)负责学校招标采购限额以上的采购工作,包括审定采购方式,对招标需求进行合法、合规性审核,招标文件的编制、

审核流转和信息发布，组织整个招标工作；

（五）负责政府采购计划的录入、申报、变更、初审、上报、统计等工作；

（六）遴选第三方招标代理机构；

（七）完成学校政府采购与招投标工作相关的其他工作。

第七条 采购项目审批管理部门是指货物、服务与工程业务的归口管理职能部门。

货物与服务采购项目审批管理部门是资产管理处，主要职责如下：

（一）负责组织校内采购项目的立项论证；

（二）批准二级单位提出的采购申请；

（三）监督检查合同执行情况，组织项目验收。

工程采购项目审批管理部门是基建后勤处，主要职责如下：

（一）对各二级单位工程项目的立项进行审批；

（二）参与全过程跟踪审计工程项目的招标文件审核；

（三）参与工程项目合同审核；

（四）参与工程项目的验收。

第八条 二级单位是申请招标采购项目的具体实施单位。主要职责如下：

（一）负责项目的立项申报，提出采购申请，依法、合理提交招标需求（含供应商资格条件、技术需求、商务要求等）；

（二）负责项目前期的各项材料准备工作，参与招标文件制定，并最终确认招标文件；

（三）参与合同洽谈，及时与中标人根据招投标文件拟定书面合同；

（四）负责合同执行及组织项目验收等各项工作。

第九条 审计处作为学校的监督部门，主要职责如下：

（一）参与全过程跟踪审计工程项目的招标文件审核；

（二）参与全过程跟踪审计工程项目的合同审核。

第三章 政府采购与招投标方式

第十条 政府采购与招投标方式分为公开招标、邀请招标、校内公开招标、校内邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购等。

（一）公开招标是指招标人以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标。

（二）邀请招标是指招标人以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标。

（三）校内公开招标是指招标人在校园网上以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标。招标文件随同招标公告发出,自招标文件发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止,不少于10个日历天。

（四）校内邀请招标是指招标人以投标邀请书的方式,在经招标的年度入围单位范围内向不少于三家具备承担招标项目能力、资信良好的特定法人或者组织发出投标邀请书。招标文件随同投标邀请书发出,自招标文件发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止,不少于10个日历天。

（五）竞争性谈判是指采购人、政府采购代理机构通过组建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的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确定成交供应商的采购方式。

（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。

（七）询价是指采购人、政府采购代理机构通过组建询价小

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确定成交供应商的采购方式。

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

第四章 招投标采购限额及组织方式

第十一条 货物与服务类项目采购金额 50 万元（含）至 100 万元的，组织校内公开招标、校内邀请招标；100 万元（含）以上的，组织公开招标、邀请招标。

第十二条 货物与服务类项目招标采购限额以下的采购组织方式，按资产管理处相关规定执行。

第十三条 工程类项目按以下限额标准执行：

（一）工程施工类项目采购金额 30 万元（含）至 120 万元的，组织校内公开招标或校内邀请招标；120 万元（含）以上的，组织公开招标或邀请招标。

（二）工程服务类项目采购金额 50 万元（含）至 100 万元的，组织校内公开招标或校内邀请招标；100 万元（含）以上，组织公开招标或邀请招标。

（三）工程货物类项目采购金额 50 万元（含）至 100 万元的，组织校内公开招标或校内邀请招标；100 万元（含）以上的，组织公开招标或邀请招标。

第十四条 工程类项目招标采购限额以下的采购组织方式按基建后勤处相关规定执行。

第十五条 各类委托采招中心实施的年度入围采购项目，原则上采用公开招标或校内公开招标方式采购。

第十六条 属校内邀请招标范围的，如有专业等特殊要求，无法在年度入围单位范围内选取的，应采用公开招标或校内公开招标方式组织实施。

第十七条 科研急需的设备和耗材采购项目，采购金额达到学校招投标限额但不超过政府采购限额的，优先使用校内公开招标或校内邀请招标方式采购。采购金额超过政府采购限额，但不超过政府采购公开招标限额的，优先使用竞争性磋商、竞争性谈判方式采购，对于独家代理或生产的仪器设备，按程序确定采取单一来源方式采购。

第十八条 采购金额达到学校招投标限额但不超过政府采购公开招标限额的，因特殊原因不能采取招标采购的（科研急需采购除外），经采招领导小组批准后可采用其他采购方式。采购金额达到政府采购公开招标限额的，需要改变招标采购方式的，必须经教育部报财政部门审批通过。

第十九条 达到学校招投标限额的采购项目原则上由采招中心委托社会招投标代理机构实施。

第五章 招投标采购主要程序

第二十条 凡需委托招投标的货物与服务采购项目需登录学校资产管理信息系统经相关职能部门论证、审批通过，并提供相关技术需求，方可进入招投标程序。

第二十一条 凡需委托招投标的工程类采购项目需填写《东华大学招标采购委托表》，并提供工程概况、设计图纸、概算等相关技术资料。基建后勤处委托的项目需提供教育部批复文件或已落实资金的年度修缮计划、学校相关批文等文件，其他二级单位委托的项目需提供已完成立项工作的《东华大学基本建设（修缮）工程立项审批表》复印件，方可进入招投标程序。

第二十二条 采招中心接受项目委托后，根据二级单位提供的相关技术参数资料，招标代理机构编制招标文件，经二级单位审核通过后，严格按照国家及学校相关文件规定组织实施采购活动。达到全过程跟踪审计限额的工程类采购项目的招标文件还需基建后勤处、审计处等职能部门审核通过。

第二十三条 投标人投标应当符合以下要求：

（一）投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件做出实质性响应；

（二）投标人不得弄虚作假、互相串通，不得排挤其他投标人的公平竞争，不得损害采购单位或者其他投标人的合法权益；

（三）投标人应当自觉接受采招中心等管理部门对其投标相关事项的审查、评估。

第二十四条 评标应当遵循以下原则：

（一）评标方法应当公平合理，不得妨碍或者限制投标人之间竞争，不得排斥潜在投标人，并最大程度维护学校利益；

（二）评标委员会应当依照相关法律规定，按照招标采购文件规定的评标办法和标准提出评审意见。需要澄清、说明和补正的事项，经有关投标人做出澄清、说明和补正后，方可作为评标依据；

（三）若投标人未实质性响应招标文件，经评标委员会评审，可以确定其为无效投标；

（四）进口机电产品采用校内公开招标方式采购的，投标人少于3个的，不得开标，招标代理机构应当依照本细则重新招标；开标后认定投标人少于3个的应当停止评标，招标代理机构应当依照本细则重新招标。重新招标后投标人仍少于3个的，可以进入两家或一家开标评标。

第二十五条 评标结果在国家指定媒体或校园网上公示，接受社会监督。公示期间无异议，由采招中心委托采购代理公司向中标人发出中标通知书。

第二十六条 采招中心应当建立真实完整的招投标采购档案，妥善保管每项采购活动的采购文件，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。属于基建后勤处委托的工程类项目招投标文件移交基建后勤处统一归档。政府采购限额以上的项目，相关采购文件保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。学校招标限额到政

府采购限额之间的采购项目，纸质版采购文件从采购结束之日起至少保存八年，电子版采购文件从采购结束之日起至少保存十五年。

第六章 合同管理

第二十七条 各类招投标采购项目在中标通知书发出之日起三十日之内，严格按照《东华大学大学合同管理暂行办法》以及资产管理处、基建后勤处关于合同管理的相关规定，签订采购合同。

第二十八条 签订合同时，合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招、投标文件的内容一致。

第二十九条 货物与服务合同需经项目负责人、资产管理处、采招中心审核通过后，由资产管理处加盖“东华大学资产管理合同专用章”。

第三十条 工程类合同需经二级单位负责人、基建后勤处、采招中心审核通过后，由基建后勤处加盖“东华大学基建合同专用章”，达到全过程跟踪审计限额的项目，还需投资监理及审计处审核。

第七章 纪律与监督

第三十一条 所有参与招投标采购工作的人员均应遵守国家相关法律、法规、规章，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，保守秘密，主动接受监督。

第三十二条 监察、审计等部门根据职责分工，按照国家的法律、法规规定，对招投标采购活动进行监督。

第三十三条 任何单位和个人有权对学校招投标采购活动中的违法、违规行为进行检举和投诉，但不得以任何方式非法干预和影响招投标采购过程和结果。

第三十四条 学校招投标采购工作严格实行回避制度。在招投标采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，

必须回避。

第三十五条 校内各二级单位都应依据本细则开展招标投标采购活动,不得将达到招标投标采购限额的项目化整为零或者以其他方式规避学校招标投标采购管理。

第八章 附则

第三十六条 本细则未尽事宜按照国家相关规定执行。

第三十七条 本细则自颁布之日起执行,《东华大学物资招标投标采购实施细则》(东华资产〔2014〕9号)同时废止。

第三十八条 本细则解释权归校长办公会议。