

山东财经大学燕山学院文件

财燕政资字〔2024〕2号

山东财经大学燕山学院 招标与采购管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校招标与采购工作，提高资金使用效益，维护学校合法权益，保证采购质量，促进廉政建设，依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《山东省政府采购管理办法》等有关法律法规，结合学校实际，并经第一届理事会第四次会议研究通过，特制定本办法。

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 学校各部门办理货物、工程和服务的采购事项，适用于本办法，符合《济南市市属企业阳光采购监督暂行办法》（济国资发〔2019〕6号）相关规定。但国家法律、法规另有规定的，从其规定。

第四条 学校招标与采购工作遵循公开、公平、公正、诚实信用原则。

第五条 学校任何部门和个人不得以任何方式非法干涉招标与采购工作。

第六条 学校任何部门和个人不得将应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。

第七条 学校的招标与采购工作接受依法依规实施的监督。

第八条 学校的招标与采购工作实行回避制度。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、组织或自然人）有利害关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

第二章 组织机构及职责

第九条 学校成立招标与采购工作领导小组。组长由学院主要负责人担任，成员由党政办公室、财务处、资产管理处、教务处、学生处等职能部门的主要负责人组成，主要职

责是：

- （一）领导学校的招标与采购工作；
- （二）研究制定学校招标与采购的规章制度；
- （三）讨论、决定学校招标与采购工作中的重大事项；
- （四）确定招标代理机构；
- （五）监督、检查学校招标与采购工作，听取工作汇报；
- （六）确定提交学校党政联席会研究决定的招标与采购事项。

第十条 学校设立招标与采购管理办公室，挂靠于学校资产管理处，是学校招标与采购工作领导小组的常设办事机构，负责学校招标与采购工作的组织和实施，主要职责是：

（一）贯彻执行上级有关政府招标与采购的法律、法规和方针政策；负责拟定学校招标与采购管理工作规章制度和具体实施办法；

（二）负责统筹年度采购计划，汇总编制采购需求方案，组织管理采购事务；

（三）组织招标文件的编制和信息发布，组织开标、评标会议，协助项目单位签订采购合同，完成招标资料的建档、归档工作；

（四）考察遴选招标代理机构；

（五）跟踪监督中标单位项目实施情况；

（六）协助处理招标与采购工作中的质疑和投诉；

（七）完成学校招标与采购工作领导小组交办的其他工作。

第十一条 财务处、教务处、学生处等部门为学校招标与采购工作的相关责任部门，按照各自的职责分工参与学校招标与采购工作。

第三章 组织形式及适用范围

第十二条 根据具体情况，有以下两种采购组织形式：

- （一）委托社会代理机构采购；
- （二）学校自行组织采购。

第十三条 适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例的工程建设项目，项目金额达到上级有关部门规定的公开招标数额标准以上的，委托社会代理机构进行公开招标。

第十四条 采购金额达到学校规定限额标准以上的项目，由招标与采购管理办公室统一组织采购。招标与采购管理办公室可根据情况自行组织采购或委托社会代理机构采购。具体限额标准为：

- （一）货物类项目：5 万元及以上；
- （二）工程类项目：基建工程项目 20 万元及以上，其他工程项目 10 万元及以上；
- （三）服务类项目：5 万元及以上，其中资产、物资的处置处理批次金额原值在 5 万元及以上。

第四章 采购方式

第十五条 根据相关法律、法规规定可采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价以及其他方式进行采购。

- （一）公开招标：是以招标公告方式邀请不特定供应商

参加投标的采购方式，凡是达到限额标准的项目必须采用公开招标方式。

（二）邀请招标：是通过公开招标开展资格预审，然后从预审符合条件的供应商中随机邀请三家以上供应商参加投标的方式。

（三）竞争性谈判：是邀请三家以上供应商就采购事宜进行谈判，按照符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定中标供应商。

（四）竞争性磋商：是通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交相应文件和报价，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。

（五）单一来源采购：也称直接采购，是所购商品的来源渠道单一，只能向唯一供应商进行采购的一种采购方式。

（六）询价：是向符合资格条件的三家以上供应商发出采购询价单，对各供应商一次性报价进行比较，最后按照符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商。

（七）批量集中采购、协议供货、定点采购等法律、法规规定的其他采购方式。

第五章 采购程序

第十六条 项目论证与立项。

项目单位在立项前要进行充分论证，搞好市场调研，确保项目的采购需求明确、科学、合理、合规，采购需求复杂

的项目可引入第三方专业机构或专家论证。项目论证后，要依据学校有关规定提交学校批准立项。

第十七条 采购申请与审批。

（一）项目立项后由项目单位向招标与采购管理办公室提交采购申请。采购申请所需材料包括项目的立项、论证、技术及商务要求、付款方式等文件，工程类项目还包括施工图或方案图、工程量清单、工程控制价等文件。

（二）各项目单位要根据工作实际需要，合理确定采购申请，如实进行申报，做到应编尽编，应采尽采。获批准后按相关采购程序执行。

第十八条 采购信息发布与开标评标组织。

（一）招标与采购管理办公室按照相关法律、规定组织发布采购需求公示，编制、审定、发布招标公告、招标文件；组织开标、评标会议，发布中标公示；公示期满后，没有异议的，向中标供应商发出中标通知书。

（二）采购项目开标前，由社会代理机构组织，按照规定随机抽取评标专家；校内评标专家由招标与采购管理办公室根据采购项目情况随机选择确定评标专家；评标由评标委员会负责，并独立履行职责，确定中标（候选）供应商。

第十九条 合同签订与执行。

中标（成交）公示结束后，中标通知书发出之日起15日内，项目单位按照采购文件和投标（响应）文件确立的事项沟通合同内容，签订合同并负责合同的执行。

第二十条 履约验收。

按照“采验分离”的原则，项目单位负责采购合同的验收工作。项目完成后，项目单位按照合同约定的条款和规定程序，及时进行验收。验收结束后，应当出具验收报告，由验收双方共同签署。验收报告交招标与采购管理办公室归档。技术复杂的项目，可以委托第三方专业机构或专家进行验收。

第二十一条 采购资金的支付。

项目验收合格后，由项目单位负责办理采购资金的支付手续。

第二十二条 文件归档。

采购工作完成后，项目单位应保留该项目论证及立项文件、招标投标文件、中标文件、合同、验收单等相关文件资料。招标与采购管理办公室负责将与招标采购环节相关的文件资料收集、整理、立卷并归档。

第六章 纪律与监督

第二十三条 学校参与招标与采购工作的相关部门和人员，必须加强法律意识，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等相关法律、法规，认真组织实施招标与采购活动。

第二十四条 参与招标与采购工作的相关部门及人员须自觉接受学校监督。

第二十五条 学校参与招标与采购工作的所有人员，应严格遵守以下工作纪律：

（一）不得与投标供应商相互串通，损害学校利益，或者阻扰、排挤其它投标供应商公平竞争；不得向评审专家作

倾向性、误导性的解释或者说明。

（二）不得在招标采购过程中接受投标供应商的吃请、娱乐、旅游邀请或接受投标供应商的回扣、有价证券等。与投标供应商的工作往来必须有两人以上在场，严禁私下接触投标供应商及其工作人员。

（三）严格遵守保密纪律，不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标供应商的名称、数量，不得泄露评标小组的组成人员以及开标、评标、定标过程中的评议情况。

（四）评标会议结束后，应将全部资料整理上交招标代理机构或招标与采购管理办公室，严禁将评标过程中有关资料向投标供应商或其他单位提供。

第二十六条 任何单位和个人对学校招标与采购中的违法、违规行为，有权检举和投诉。

第二十七条 对在招标与采购过程中有徇私舞弊、索贿、受贿、泄密等违法违纪行为，或在招标与采购工作中玩忽职守、失职渎职，给学校造成损失的，要追究有关人员的责任，给予党纪、政纪处分，触犯刑律的移交司法机关处理。

第七章 附则

第二十八条 本办法由学校招标与采购管理办公室负责解释。

第二十九条 采用本办法的招标采购事项在决策、实施、交付各环节，理事会认为有必要的，可以要求事先以书面形式向理事会汇报，征询理事会意见。理事会对重大事项的招标与采购过程实施全程监督，未经理事会确认的重大招标事

项或活动，理事会有权予以否决。

第三十条 本办法自发布之日起施行，原《山东财经大学燕山学院招标与采购管理办法》（财燕政综字〔2019〕23号）同时废止执行。

山东财经大学燕山学院

2024年9月23日

