

湖北工业大学文件

湖工大资〔2020〕6号

关于印发

《湖北工业大学货物和服务招标管理办法（试行）》的通知

校属各单位、机关各部门：

《湖北工业大学货物和服务招标管理办法（试行）》业经校长办公会议审核通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



湖北工业大学货物和服务招标采购管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强和规范学校货物和服务招标采购管理，提高资金使用效益，维护学校合法权益，促进廉政建设，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》（国务院令 第 658 号）、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令 第 74 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令 第 87 号）、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校货物和服务招标采购工作严格按照政府采购有关法律法规和政策文件有关规定执行，严格遵循合法原则、公开透明原则、公平公正原则、回避原则，诚实信用及维护学校利益原则。

第三条 本办法适用于利用学校预算资金采购货物和服务金额 10 万元（含）人民币以上的，均应列为货物和服务招标项目（以下简称招标项目）。

本办法所称货物指：包含原材料、燃料、仪器设备、配件、药品、器材、图书、教材、服装、生活物资（含福利奖品）、低值易耗品、办公用品等各种形态和种类物品。

本办法所称服务指：物业管理、资源利用、仪器设备维修保养、软件服务、资料印装、会务组织、宣传出版、法律咨询等除工程建设和货物采购以外为学校提供服务或利用学校资源的项目。

任何单位和个人不得将应招标项目拆分，规避招标。

第四条 本办法所称用户单位是指招标项目申请和使用单位

(部门), 包括机关部门、教学单位、直属单位。

第二章 组织机构及职责

第五条 学校成立货物和服务招标工作领导小组(以下简称:招标领导小组), 招标领导小组组长由分管资产管理工作的校领导担任, 成员由工会、学科建设办公室、教务处、科学技术发展研究院、人事处、财务处、审计处、实验室与资产管理处(以下简称资产处)主要负责人组成, 主要工作职责:

- 一、贯彻落实国家和湖北省政府采购相关法律法规;
- 二、审议学校货物和服务招标采购管理制度;
- 三、按规定向学校党委常委会或校长办公会报告货物和服务招标工作;
- 四、研究货物和服务招标工作重要事项。

第六条 学校货物和服务招标领导小组办公室(以下简称招标办公室)负责统筹和组织实施货物和服务招标工作。招标办公室设在资产处, 办公室主任由资产处主要负责人担任, 主要工作职责:

- 一、严格执行国家和湖北省政府采购法律法规;
- 二、拟订学校货物和服务招标采购管理制度;
- 三、负责招标项目申报管理工作;
- 四、负责招标文件编制管理工作;
- 五、负责招标项目信息公开工作;
- 六、负责招标项目中标确认管理工作;
- 七、负责招标项目合同签订管理工作;
- 八、落实招标项目质疑、投诉处理工作;
- 九、负责招标项目档案管理工作;

十、向招标领导小组报告货物和服务招标工作情况。

第七条 学校经费管理部门（或经费管理职责所有单位）负责职责内经费招标项目的立项论证（效益论证、预算论证、技术论证）、项目执行、效益评估等管理工作。

第八条 用户单位负责本单位（部门）招标项目相关管理工作，主要工作职责：

一、严格执行国家和湖北省政府采购法律法规和学校招标采购规章制度；

二、严格落实招标项目调研和立项论证相关工作，对招标项目提交的经费预算和采购需求的准确性、规范性、科学性负责；

三、负责招标项目立项申报工作；

四、严格按照政府采购相关规定落实招标文件中技术性条款编制和审核工作；

五、协助落实招标项目评审结果确认工作；

六、负责招标项目合同中技术性条款校签、审核工作；

七、协助落实招标项目的质疑、投诉处理工作。

第九条 监察专员办公室负责货物和服务招标采购的监督检查工作。

第三章 招标方式

第十条 招标方式。学校货物或服务招标采用公开招标、邀请招标、询价、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源谈判方式进行。

一、公开招标，是指以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。

采购货物或服务项目预算金额达到湖北省政府采购公开招

标限额标准及以上的，必须采用公开招标方式。

二、邀请招标，是指依法从符合相应资格条件的供应商中随机抽取 3 家以上的供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。符合下列情形之一的采购项目，可以采用邀请招标方式采购：

（一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

（二）采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

三、竞争性谈判，是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物或服务进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，学校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。符合下列情形之一的采购项目，可以采用竞争性谈判方式采购：

（一）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；

（二）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；

（三）采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

（四）不能事先计算出价格总额的。

四、询价，是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物或服务询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，学校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，通常采用低价中标法。符合下列所有情形的采购项目，可以采用询价方式采购：

(一) 技术规格统一且较为简单的采购项目;

(二) 货源充足;

(三) 价格变化幅度小。

五、竞争性磋商，是指竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物或服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，学校从磋商小组评审出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。符合下列情形之一的项目，可以采用竞争性磋商方式采购：

(一) 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；

(二) 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；

(三) 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。

六、单一来源谈判，是指从某一特定供应商处采购货物或服务的采购方式。符合下列情形之一的项目，可以采用单一来源方式采购：

(一) 只能从唯一供应商处采购的；

(二) 发生了不可预见的紧急情况，不能从其他供应商处采购的；

(三) 必须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追加采购，且金额不超过原合同采购金额的百分之十的；

(四) 经学校批准涉及知识产权、国家安全、保密或其他特

殊技术要求的等项目。

第十一条 招标办公室根据湖北省政府采购相关规定和招标项目实际情况确定招标项目的招标方式。

(一) 招标项目预算金额在 10 万(含)人民币以上、400 万人民币以下的,选择除公开招标以外的招标方式。其中,招标项目预算金额 100 万人民币以上的,须申报湖北省政府采购预算执行计划。

(二) 招标项目预算金额 400 万(含)人民币以上的,申报湖北省政府采购预算执行计划,招标方式选择公开招标。

第四章 招标程序

第十二条 招标申请。用户单位应根据学校工作安排在规定时间内向招标办公室提交招标项目申请材料,申请材料须经过用户单位领导班子会议审议通过,申请材料包括:

一、经学校审批的招标采购立项文件;

二、《湖北工业大学货物和服务招标采购申请表》(需经单位主要负责人、经费管理部门负责人审签);

三、《湖北工业大学货物和服务招标采购调研情况表》(需经单位主要负责人审签);

四、申请购置大型仪器设备(单价 10 万元(含)人民币以上)、进口仪器设备、单一来源采购项目的,需按相关规定组织技术、经济、法律专家进行论证,并提交可行性论证报告;

五、其他必要文件和材料。

第十三条 招标受理。招标办公室及时受理用户单位招标申请,并按照政府采购相关规定落实采购意向公开、申报湖北省政府采

购预算执行计划、委托招标代理机构等工作。

采购意向公开内容应包括：采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等。采购意向公开时间原则上在招标开始前 30 日在“湖北工业大学采招网”进行公开。

招标代理机构是指经学校遴选、且在省级财政部门审核备案具有货物和服务招标代理资质的社会代理机构。

第十四条 招标文件编制。招标文件由招标办公室组织用户单位、招标代理机构严格按照政府采购相关规定和招标采购立项文件编制，招标文件正式发出前需经用户单位审签。

招标文件中技术性条款由用户单位按照科学、严谨、规范和保证充分竞争的原则负责编制；招标文件中评标办法、评分细则由招标办公室会同用户单位、招标代理机构按照政府采购相关规定进行编制；招标文件中商务性条款由招标办公室、招标代理机构会同用户单位根据政府采购有关法律法规进行编制。

招标文件编制须符合《湖北省政府采购负面清单》相关规定，禁止将单一产品或供应商提供的技术指标和服务需求直接列为招标文件技术性条款。

第十五条 招标公告。招标公告按湖北省政府采购相关规定在指定媒介和“湖北工业大学采招网”发布，招标公告内容应符合政府采购信息公开相关规定。

第十六条 招标文件发放。投标人按照招标公告规定的时间和地点进行报名、缴费和领取招标文件。

投标人要求对招标文件进行释疑、澄清时，招标办公室按照政府采购相关规定组织用户单位和招标代理机构进行释疑、澄清

和发布更正公告。

第十七条 开标、评标。开标、评标工作严格按政府采购相关规定组织开展，评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组（以下统称评标专家组）由评标专家和学校评标代表组成，评标专家组应当按照客观、公正、审慎的原则和政府采购相关规定，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

评标结束后，评标专家组成员应在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。

学校评标代表按《湖北工业大学评标专家管理暂行办法》（湖工大审〔2020〕1号）相关规定抽取，评标专家按政府采购相关规定抽取。

开标、评标场所必须符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）中规定的场地要求，需具备固定开标、评标场地，且对开标、评标现场活动进行全程录音录像。

第十八条 中标结果确认。招标办公室在收到评审报告之日起5个工作日内组织用户单位对评审报告推荐的中标或成交候选人中进行确认后，招标办公室代表学校出具《中标结果确认函》。

用户单位对评审报告推荐的中标或成交候选人顺序有异议，则应在收到评审报告3个工作日内向招标办公室提交书面复议材料，由招标办公室按政府采购相关规定进行协调、处理。

中标结果确认工作须严格遵守《湖北省政府采购负面清单》相关规定。

第十九条 中标公告发布。中标公告按湖北省政府采购相关规定在指定媒介和“湖北工业大学采招网”发布，中标公告公示期

结束，招标办公室应按政府采购相关规定及时落实中标通知书发放工作。

第二十条 合同的拟订。招标项目中标公告公示期结束后，招标办公室应及时组织用户单位与中标人按照政府采购相关规定拟订合同。

合同技术性条款由用户单位按照招标项目评审报告和中标人投标文件相关内容逐一校核、审签；合同商务性条款由招标办公室按照政府采购相关规定逐一审核。

第二十一条 合同审核、审批、签订。货物和服务招标项目合同按学校合同管理相关规定进行审签、审批后，由招标办公室代表学校与中标单位签订合同，合同加盖“湖北工业大学采购合同专用章”后正式生效。

第二十二条 质疑及投诉处理。招标项目发生质疑及投诉时，招标办公室严格按照政府采购相关规定及时组织用户单位和招标代理机构进行回复处理。

第二十三条 招标办公室和用户单位应加强合同执行监管，对违反合同条款的中标单位，严格按合同中的违约条款对中标单位进行处罚。

第五章 纪律和监督

第二十四条 任何单位和个人不得非法干预、影响招标过程和结果。所有参与招标过程的人员必须严格执行国家法律、法规和学校关于招标工作的各项规定，坚持原则，严守机密，廉洁自律，不得私下接触供应商和投标人，不得接受供应商和投标人任何馈赠，不得参加供应商和投标人以任何形式组织的宴请、娱乐、旅

游等活动，不得透露对投标文件的评审、比较、中标候选人的推荐以及与采购有关的其他情况。

第二十五条 学校招标工作全面接受监督。任何单位和个人有权对招标工作中的违法违规行为以书面形式向学校有关部门投诉，与招标相关的工作单位和人员在接受学校招标监督部门检查监督时，须如实反映情况，自觉接受检查监督。

第二十六条 凡在招标工作中有违规违纪行为的，一经查实，将依据有关规定予以处理；违反国家法律构成犯罪的，移送司法机关依法追究法律责任。

第六章 附 则

第二十七条 列入湖北省政府集中采购目录的货物和服务采购项目，用户单位可按照湖北省政府采购相关规定在“湖北省政府采购网上商城”进行采购。

第二十八条 招标限额标准以上，因特殊原因不适合通过招标方式采购的，用户单位应提出申请，经学校批准后实施。

第二十九条 招标限额标准以下的货物和服务采购由用户单位组织自行采购，用户单位对自行采购行为的合法性、真实性、规范性负责。

一、采购货物和服务金额在1万元人民币以下的，用户单位落实采购经费后，择优采购；

二、采购货物和服务金额在1万元（含）人民币以上、10万人民币以下的，用户单位落实采购经费后，自行组织三方比选，择优采购；

三、招标限额标准以下可通过学校建立的网上交易平台进行

货物和服务采购的，用户单位应通过网上交易平台采购。

四、用户单位组织自行采购需要签订采购合同的，按学校合同管理相关规定进行审签、审批后，由招标办公室代表学校与供货和服务单位签订合同，合同加盖“湖北工业大学采购合同专用章”后正式生效。

第三十条 本办法由实验室与资产管理处负责解释。

第三十一条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起实行，原《关于调整和补充招标与采购工作管理制度的通知》（湖工大〔2016〕24 号）、《关于自行采购及财务报销的补充通知》（湖工大〔2017〕20 号）同时废止，此前学校有关规定与本办法相抵触的，以本办法为准。未尽事宜，遵照国家和湖北省有关规定执行。