

信阳职业技术学院文件

信职院〔2022〕32号

关于印发《信阳职业技术学院招标采购 管理办法》的通知

各处室、教学院部：

《信阳职业技术学院招标采购管理办法》已经学校研究同意，现予以印发，请认真抓好落实。

信阳职业技术学院

2022年5月6日

信阳职业技术学院招标采购管理办法

(2021 年 6 月份试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校招标采购行为，保证招标采购工作公开、公平、公正进行，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》《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实施条例》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律法规以及信阳市财政局有关文件，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 凡学校各单位使用财政性资金（包括财政预算内资金和预算外资金）、贷款资金、捐赠资金、自筹资金等各类资金进行基建或修缮工程、货物采购和服务采购活动，经费数额达到限额标准的，以及符合政府采购管理和招标管理的项目须执行相关法律法规规定的，均纳入招标采购管理。

（一）基建、修缮工程指教学、科研、办公、生活用房及配套基础设施的新建、改建、扩建等建设工程。已使用建筑物和基础设施的拆除、翻建、维修、改造、装饰、装修等修缮工程。

(二) 货物采购指基建及修缮工程由学校供应的材料、设备；教学科研仪器设备、实验耗材；电器设备、办公自动化设备与办公消耗用品；花草苗木、药品及医疗器械；家具、教材、图书资料；各类物资、专用材料、专用设备、交通工具等其他大宗商品的采购。

(三) 服务采购包括工程勘察、设计、监理、造价咨询、标底编制等工程类服务；PPP（企业参与提供由政府提供的公共产品或服务模式）或 BOT（政府授予私营企业一定期限的特许经营权模式）类服务；软件、咨询、网络等信息技术类服务；物业管理、审计委托等委托服务；房屋出租等租赁服务；印刷、出版、维修等以及其他服务项目的采购。

第三条 招标采购工作实行统一领导、分工负责、集体决策，遵循公开、公平、公正的原则，符合党委、行政议事规则和“三重一大”有关规定。

第二章 招标采购工作组织机构

第四条 招标采购工作在学校招标采购工作领导小组的领导下，由招标采购办公室具体负责组织实施。

学校成立招标采购工作领导小组，校党委书记、校长任组长，副组长由分管校领导担任；监审处、财务处会同其他职能处室等为成员单位。

第五条 学校招标采购工作领导小组下设招标采购办公室（以下简称招采办），具体负责统筹协调、组织实施各项招标采购工作；招采办设在监审处，办公室主任由监审处

处长兼任。

第六条 学校招标采购工作领导小组设立监督小组，监督小组组长由纪委副书记兼任；财务处、工会等部门为成员单位，对招标采购的相关工作进行监督。

第七条 根据招标采购工作的需要，由招采办组建或确定评标小组、谈判（磋商、询价）小组，成员由学校相关业务部门、采购申请单位代表和校内外有关专家组成，成员人数为3人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之一；一般招标项目采取从“专家库”中随机抽取方式；特殊招标项目可以采取直接确定方式或从异地抽取评标专家。

第三章 招标采购范围和限额

第八条 本办法所指招标采购范围包括：

（一）教学、科研仪器设备、后勤和行政办公设备用品、公用家具、大宗批量物资等的采购项目；

（二）所有新建、改建、扩建工程项目，大型新建工程项目的勘察、设计、监理、招标控制价编制、室外工程及配套工程的项目；

（三）装饰（含装修、园林景点等）与维修工程项目；

（四）单项土石方及道路工程项目；

（五）图书（含电子类）、教材批量采购项目；

（六）生活物资批量采购项目；

（七）凡政府采购纳入网上采购的商品采购品目的项目，通过“信阳市政府采购网上交易系统”采购。

第九条 本办法招标采购限额包括政府组织的招标采购限额和学校自行组织的招标采购限额。

政府组织的招标采购限额标准按《信阳市年度政府集中采购目录及标准》执行。

由学校自行组织的招标采购限额为：

（一）货物、服务项目采购限额：批量金额在 50 万元以上的，报市政府有关部门按其相关规定执行；信阳市政府网上商城采购的品目以外的且单（项）次预算金额 3 万元以下的项目，由项目采购申请单位（部门）报请分管校领导审批后，报招采办备案。批量金额在 3-10 万元的，纳入学校自行招标采购，由学校招采办负责组织实施；批量金额在 10-50 万元，须经校党委会研究同意后，由学校招采办负责组织实施。（纳入信阳市政府网上商城采购的品目的项目按照《信阳市政府采购网上交易系统管理办法（含小额工程）》执行。）

（二）工程项目采购限额：60 万元以上的项目，报市政府有关部门按其相关规定执行；信阳市政府网上商城采购的品目以外的且单（项）次预算金额 5 万元以下的项目，由项目采购申请单位（部门）报请分管校领导审批后，报招采办备案。5-10 万的项目，由校招采办公开采购。信阳市政府网上商城采购的品目以外的且单（项）次预算金额 10 万元以上、60 万元以下的项目，须经校党委研究同意后，由学校招采办负责组织实施；信阳市政府网上商城采购的品目以内的单（项）次预算金额 5 万元以上的、60 万元以

下的项目，按照《信阳市政府采购网上交易系统管理办法（含小额工程）》执行。

第四章 招标采购方式

第十条 招标采购方式分为政府组织的招标采购（公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价、竞争性磋商及政府采购监督管理部门认定的其他采购方式）和学校自行组织的招标采购（参照政府招标采购方式制定的相应招标采购办法）两种。

（一）政府集中采购目录范围外与集中采购目录内超过采购限额标准的项目，一律按《信阳市年度政府集中采购目录及标准》文件要求，经学校逐级审核、批准，上报信阳市政府相关部门，按政府采购和工程建设招投标的规定，由市集中采购机构或聘用招标代理机构进行招标采购。

（二）项目金额较小或因项目特殊，不属于市政府招标采购限额范围内的项目，经信阳市相关职能部门备案，由学校自行组织招标采购。

第十一条 学校自行组织的招标采购分为“自主公开招标”“自主邀请招标”“竞争性谈判”“单一来源采购”“询价采购”和“竞争性磋商”或其它采购方式，其中自主公开招标是学校集中采购的主要方式。

（一）“自主公开招标”是指学校以招标公告方式邀请不特定供应商投标的采购方式。

（二）“自主邀请招标”是指学校以投标邀请书的方式邀请特定的供应商参加投标的采购方式。须符合下列条件

之一：

1. 因采购项目具有的特殊性，只能从有限范围的供应商处采购；

2. 公开招标方式的费用占采购总价值的比例过大。

（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 3 家的供应商就采购事宜进行谈判的采购方式。须符合下列条件之一：

1. 招标后没有供应商投标或没有合格标的或重新招标未能成立的；

2. 技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格和具体要求的；

3. 非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

4. 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。

（四）“单一来源采购”是学校向供应商直接购买的采购方式。须符合下列条件之一：

1. 经论证确认只能从唯一供应商处采购的；

2. 发生了不可预见的紧急情况，不能从其他供应商处采购的；

3. 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添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

（五）“询价采购”是指选择不少于 3 家符合相应资格

条件的供应商，并对其提供的报价、质量、服务等进行比较后，确定成交供应商的采购方式。主要适用规格一致、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度较小的项目。

（六）“竞争性磋商”是指学校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。符合下列情形的项目，可以采用竞争性磋商方式开展采购：

1. 政府购买服务项目；
2. 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项目；
3. 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项目；
4. 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；
5. 按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

第十二条 凡涉及国家安全、国家秘密和不可抗力因素等特殊情况不适宜进行招标的项目，按照国家有关规定可以不进行招标，但需报信阳市政府相关部门批准。

第五章 招标采购纪律

第十三条 凡达到集中采购限额的采购项目（包括经上级有关部门批准，委托学校执行的采购项目），必须遵照本办法实行招标采购，任何单位和个人不得将应招标采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标采购。

第十四条 任何单位和个人不得违法限制或者排斥符合资质的投标人参加投标，不得以任何方式非法干涉招标采购活动；不得限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地或者供应商进行采购。

第十五条 招标采购项目单位或当事人不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

第十六条 投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得以向招标人或者评标专家小组成员行贿的手段谋取中标。

第十七条 参与招标采购工作的所有单位和工作人员，在招标采购过程中，必须坚持原则，秉公办事，清正廉洁，保守秘密。

(一) 招标采购设有标底的，标底必须保密；

(二) 评标专家小组成员名单在开标前必须保密；

(三) 评标过程必须保密；

(四) 投标单位的商业秘密必须保密；

(五) 学校规定应保密的事项必须保密。

第十八条 与投标人有利害关系的人员不得进入招标采购项目的评标专家小组，一经发现，必须更换。

(一) 任何单位和个人不得以明示、暗示等任何方式指定或变相指定参加评标的专家成员。采购单位在进行项目立项、可行性论证等前期考察、论证等准备工作时征询过意见的专家，不得再作为评标专家参加评标。采购人不得

得以专家身份参与本单位采购项目的评标。

（二）评标专家小组或谈判专家小组成员应当依法依规，按照招标文件规定的评标标准和方法，客观、公正、独立地对投标文件提出评审意见。招标文件没有规定的评标标准和方法不得作为评标的依据。

（三）评标专家小组或谈判专家小组完成评标后，应形成有评标组全体专家签名的书面评标报告（或评审报告），并明确推荐中标候选人（或成交候选人）。

（四）专家组成员对评标报告（或评审报告）有异议的，按照少数服从多数的原则推荐中标候选人（或成交候选人），采购程序继续进行。对评标报告（或评审报告）有异议的专家组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由专家组书面记录相关情况。专家组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标报告（或评审报告）。

（五）评标专家成员不得私下接触投标人；不得接受投标人给与的财物或其他好处；不得接受任何单位或个人明示或暗示提出的倾向意见或排他性的要求；不得有其他不客观、公正履行职务的行为；不得向招标人征询中标人意向；不得记录、复制或带走任何评标资料。

（六）评标专家成员以及相关工作人员均不得透露对招标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况及评标有关的其他情况。

第十九条 招标采购监督小组要重点对招标采购的有

关法律、法规、规章和政策执行情况；招标采购计划、申请和审批的执行情况；招标采购的范围、限额标准、招标采购方式和招标采购程序的执行情况；招标采购合同的履行情况等进行检查。

第二十条 监审处、申请招标采购单位要加强对招标采购活动记录、申请审批文件、招标采购预算、招标文件、投标文件、评标（审）报告、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他文件、资料、重要影像等招标采购文件的建档、归档工作，并按规定建立档案室妥善保管。

第六章 附则

第二十一条 本办法中“以上”均含本级。

第二十二条 本办法与国家法律、法规、政策有不一致之处，以国家法律法规政策为准。

第二十三条 本办法由学校招采办负责解释。

第二十四条 本办法自印发日起施行。原有相关规定与本办法规定不一致的，以本办法规定为准。

- 附件：**
1. 信阳职业技术学院招标采购工作组织机构职责
 2. 信阳职业技术学院招标采购工作程序与工作流程

附件 1

信阳职业技术学院招标采购工作组织机构职责

一、招标采购工作领导小组主要职责

- (一) 制订学校招标采购规章制度；
- (二) 讨论决定学校招标采购工作中的重大事项；
- (三) 审定学校“招标采购专家库”(以下简称“专家库”)等成员；
- (四) 审定本应招标而因特殊情况无法实施招标项目的采购方式；
- (五) 研究处理投标人和其他利害关系人的质疑和投诉；对违反招标法律法规和政府采购规定及本办法的部门和责任人提出处理意见。

二、招标采购工作领导小组办公室(简称“招采办”)主要职责

- (一) 拟订学校招标采购的规章制度和具体实施办法；
- (二) 审核招标采购项目相关资料，确定招标采购方式；
- (三) 到市政府相关部门办理报批手续；
- (四) 按照政府有关委托招标规定程序，做好委托招标项目的协调工作；
- (五) 负责政府采购网上交易系统项目的审核与采购；
- (六) 确定因特殊情况无法实施招标的一般项目，其供应商或施工单位的选取方式；
- (七) 到市政府相关部门办理合同备案手续；
- (八) 组织实施自行招标项目文件的编制；审核申请单位提供的

招标文件；发布招标项目信息；接受投标报名；审查供应商资格，确定投标人名单；发售招标文件；接受、保管招标文件；

（九）组织开标、评标、定标等招标活动；

（十）组织公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价以及竞争性磋商等招标采购活动；

（十一）发出中标、成交通知书；

（十二）负责招标采购过程中的有关文件资料的整理和立卷归档工作；

（十三）完成学校招标采购工作领导小组交办的其他工作。

三、招标采购监督小组主要职责

（一）制定招标采购监督工作的规章制度；

（二）监督招标采购工作有关法律、法规和规章制度的执行情况；

（三）监督招标采购工作的范围、方式、程序的确定及执行情况；

（四）监督从“专家库”中随机抽取确定评标专家小组或谈判专家小组成员的情况；

（五）监督招标、评标的全过程；受理招标采购工作中的有关质疑、投诉；

（六）完成学校招标采购工作领导小组交办的其它工作。

四、申请招标采购部门主要职责

（一）负责向招采办报送招标采购计划，提出招标采购申请；

（二）负责组织招标采购项目的立项、可行性论证、审批和市场考察、前期论证等准备工作；

- (三) 负责提供招标采购需要的各种技术资料和使用要求;
- (四) 负责招标采购工作中的技术答疑;
- (五) 参与对投标人的资质审查和考察;
- (六) 负责推荐本部门招标采购项目采购人代表, 参与项目资格审查;
- (七) 参与合同洽谈, 负责合同的起草与签订;
- (八) 负责协调、督促中标合同的履行, 竣工验收和本单位固定资产的登记、建账、建卡等管理工作。

附件 2

信阳职业技术学院招标采购工作程序与工作流程

一、政府组织的招标采购工作程序

1. 学校招采办协助市政府相关部门按规定委托代理机构招标；代理机构编写招标文件，学校招采办会同业务归口部门或采购单位审核招标文件以及资格审查工作；
2. 代理招标机构在规定网站发布招标公告，学校招采办同时在校园网公布；
3. 业务归口职能部门组织招标答疑和勘察现场；
4. 在政府相关部门的监督下，随机抽取评标委员会专家；
5. 代理招标机构按程序组织开标、评标；
6. 代理招标机构在政府规定的网站上公示评标结果；
7. 学校招采办整理归档招标资料，并妥善保管 15 年。

二、学校组织的招标采购工作程序

（一）自主公开招标采购工作程序

1. 申请招标采购单位和业务归口职能部门起草招标文件，报招采办审核；
2. 招采办在校园网上发布招标公告（公告不少于 3 个工作日）；
3. 招采办会同有关部门对投标单位资质进行初步审查；
4. 招采办接受投标报名，根据资质初步审查情况组织发标；
5. 招采办接受投标人在规定时间内送达的标书；
6. 招采办组织开标、评标会议；

7. 评标专家小组按照招标文件及评标办法进行评审，确定中标候选人，出具书面评标报告。

8. 必要时招采办会同有关部门对投标人或中标候选人进行考察；

9. 招采办在校园网上公示评标结果（公示不少于2个工作日）；

10. 公示无异议，招采办确认评标结果，签发中标通知书；

11. 招标采购合同的订立、履行、变更、解除等程序严格按照《信阳职业技术学院合同管理办法》执行”。

12. 工程项目和物质采购的验收办法：按《信阳市政府采购营商环境优化采购人手册》（2020版）执行。

（二）竞争性谈判、询价方式采购工作程序

1. 监督小组从“专家库”中抽取或确定谈判（或询价）专家小组成员；

2. 招采办会同招标采购申请单位和业务归口职能部门制订谈判（或询价）文件，包括供应商资格条件、采购邀请、采购方式、采购预算、采购需求、采购程序、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、提交响应文件截止时间及地点、保证金交纳数额和形式、评定成交的标准等。不得要求或者标明供应商名称或者特定货物的品牌，不得含有指向特定供应商的技术、服务等条件。其中，文件的技术部分（型号、规格、工艺及技术参数等）由招标采购申请单位或业务归口职能部门提出，招采办审核备案；

3. 谈判（或询价）专家小组从符合相应资格条件的供应商中确定不少于3家的候选供应商参加谈判，并向其提供谈判（或询价）文件；

4. 招采办组织谈判（或询价）会议，专家小组所有成员集中与供应商逐一进行保密性谈判（最多可进行三轮谈判与报价）；要求被询价的供应商一次报出不得更改的价格；

5. 谈判（或询价）结束后，谈判（或询价）专家小组须要求所有参加谈判（或询价）的供应商在规定时间内进行报价，然后根据符合采购需求、质量和服务以及信誉度相等且报价最低（或性价比最高）的原则确定成交候选供应商，并编写评审报告。确认成交供应商的结果，及时通知所有参加谈判（或询价）未成交的供应商。

6. 结果公示、合同签订、合同履行、检查验收等程序参照“自主公开招标采购工作程序”中的对应条款。

（三）工程招标采购工作程序

1. 工程招标采购适用《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《河南省建设工程工程量清单招标评标办法》，同时适用本条款规定。

2. 属于信阳市政府相关部门实行政府采购公开招标项目，其采购程序、合同签订、履约验收与资金支付从其规定；

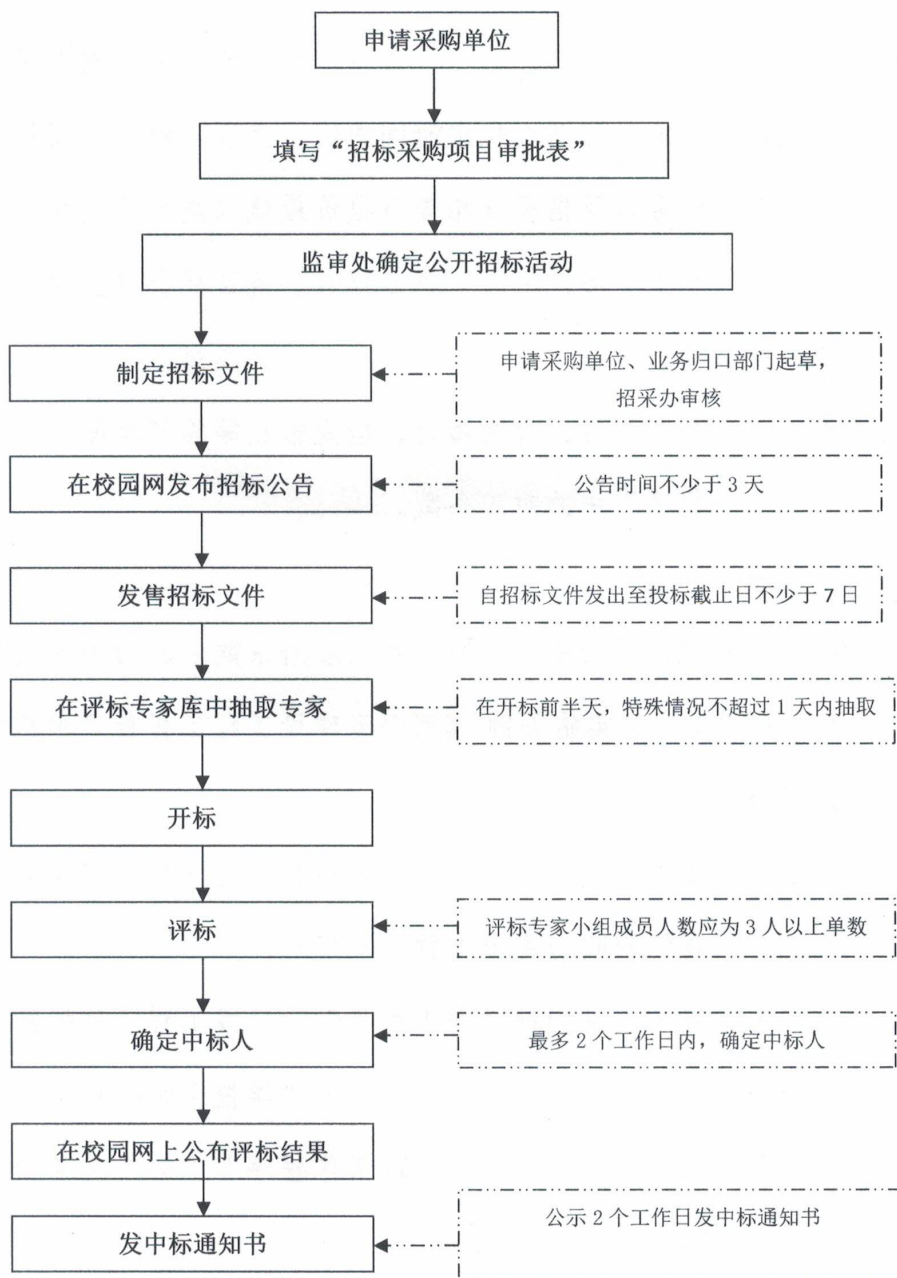
3. 经信阳市政府相关部门批准的工程采购项目或工程项目限额标准以下的工程招标采购程序适用本附件第二条“学校组织的招标采购工作程序”中第一项“自主公开招标采购工作程序”中的对应条款。

（四）其他采购形式

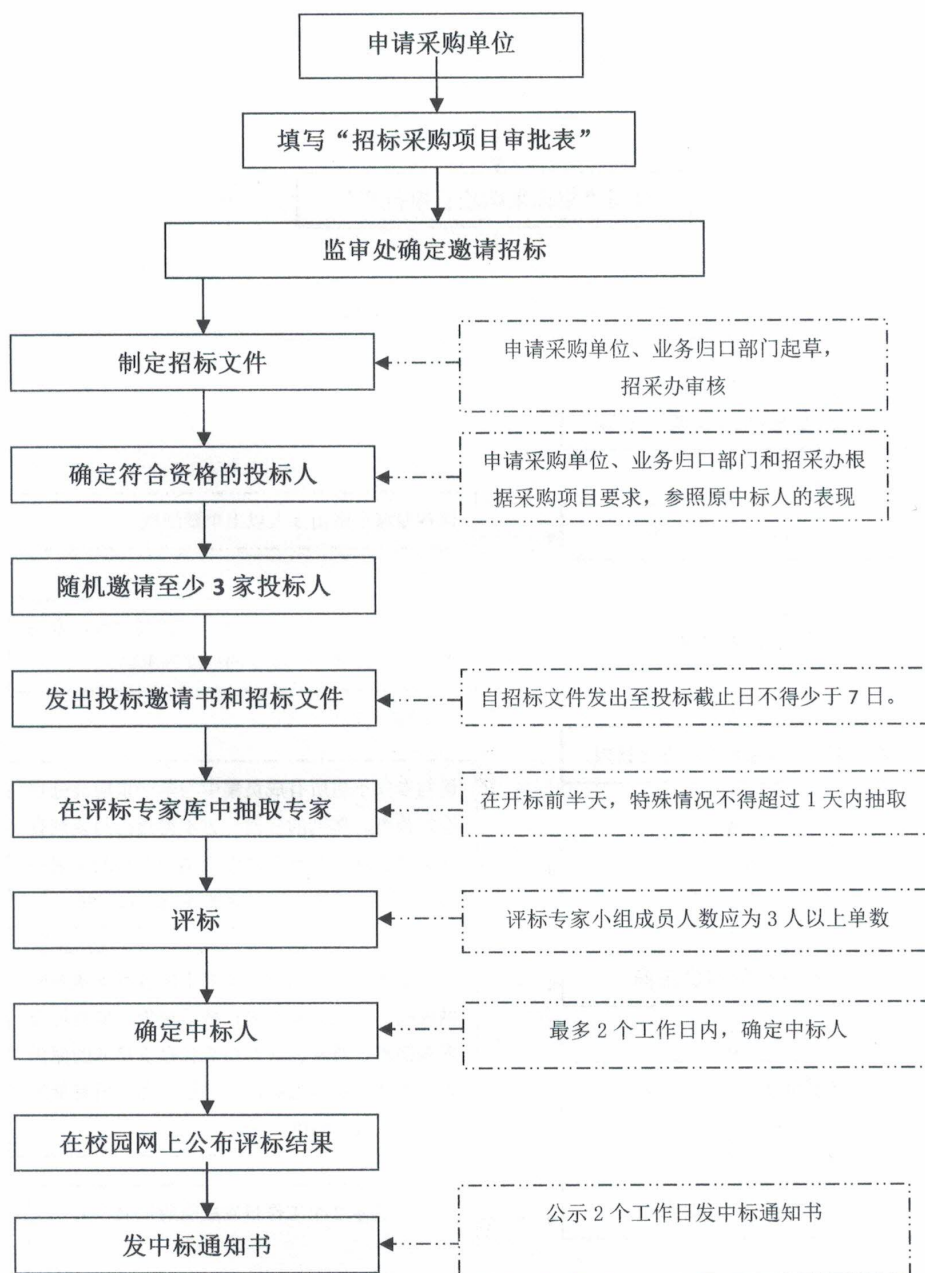
适用信阳职业技术学院招标采购管理办法（试行）第四章“招标采购方式”相应条款。

三、招标采购工作流程

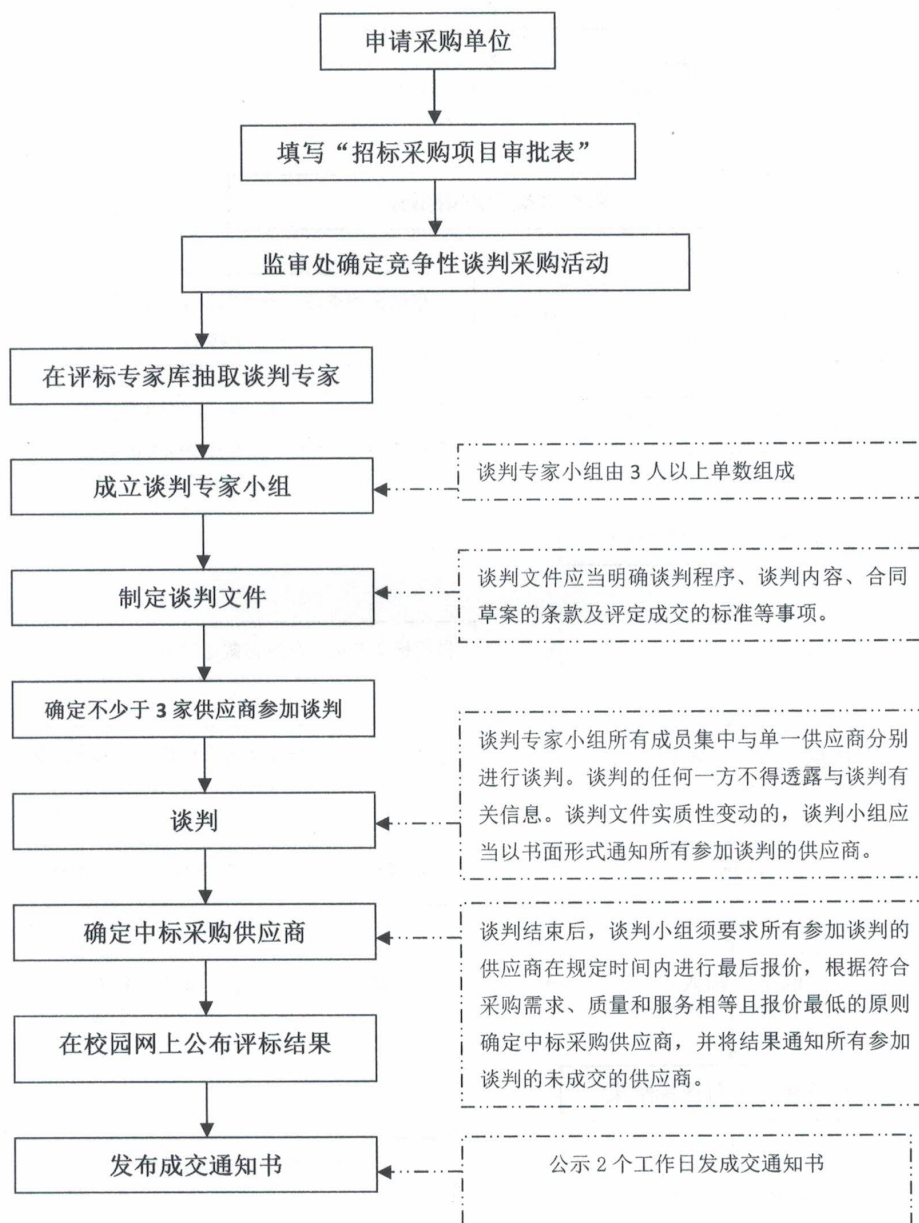
(一) 信阳职业技术学院自主公开招标流程图



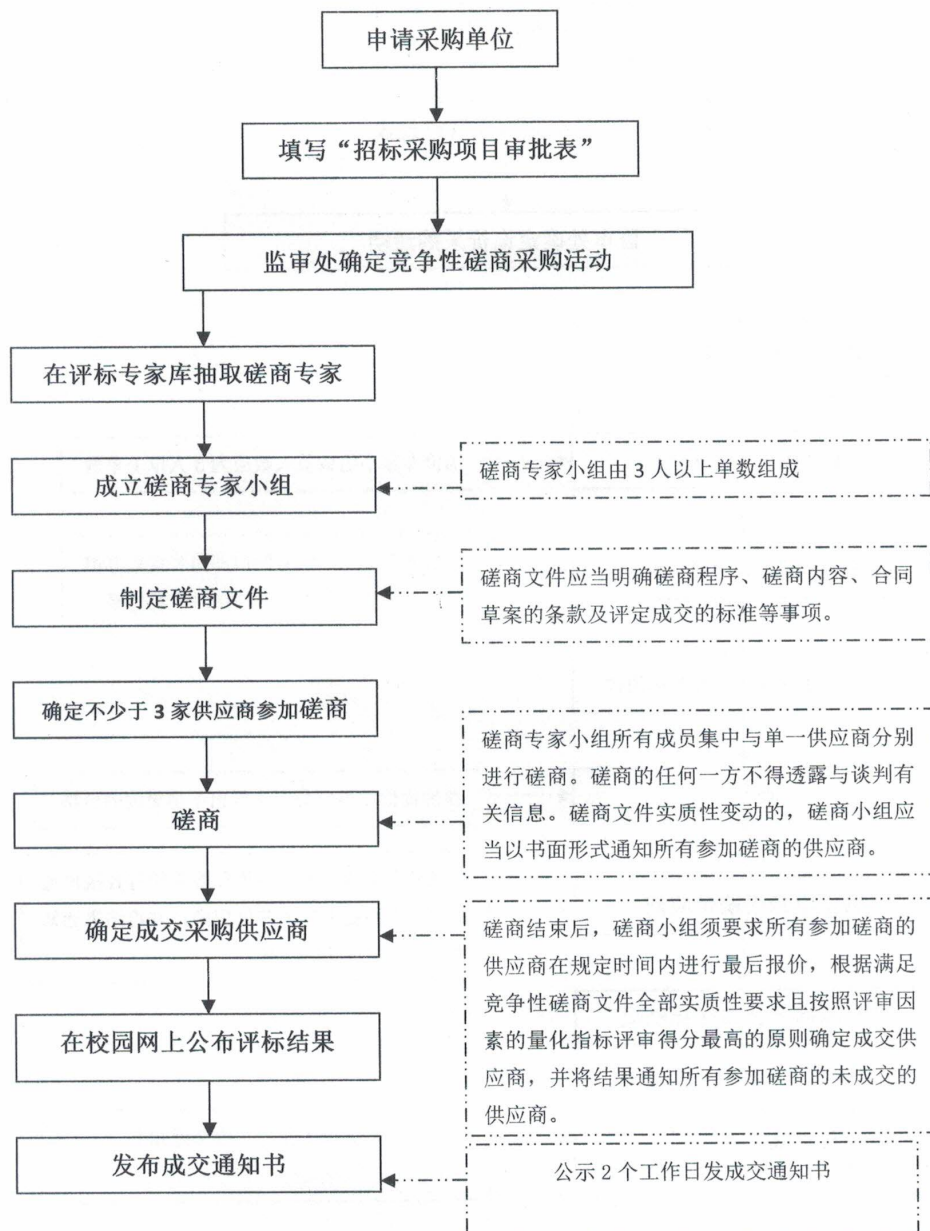
(二) 信阳职业技术学院自主邀请招标流程图



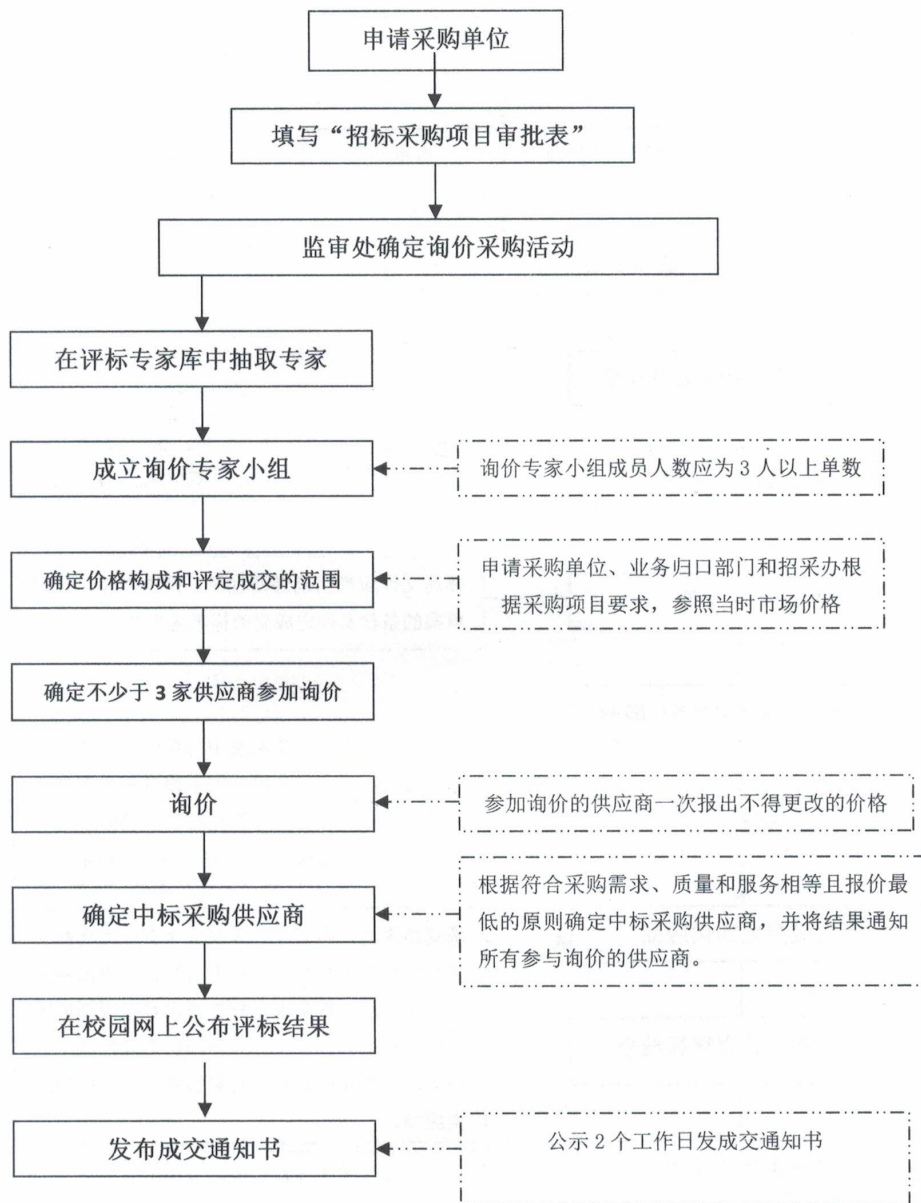
(三) 信阳职业技术学院竞争性谈判采购流程图



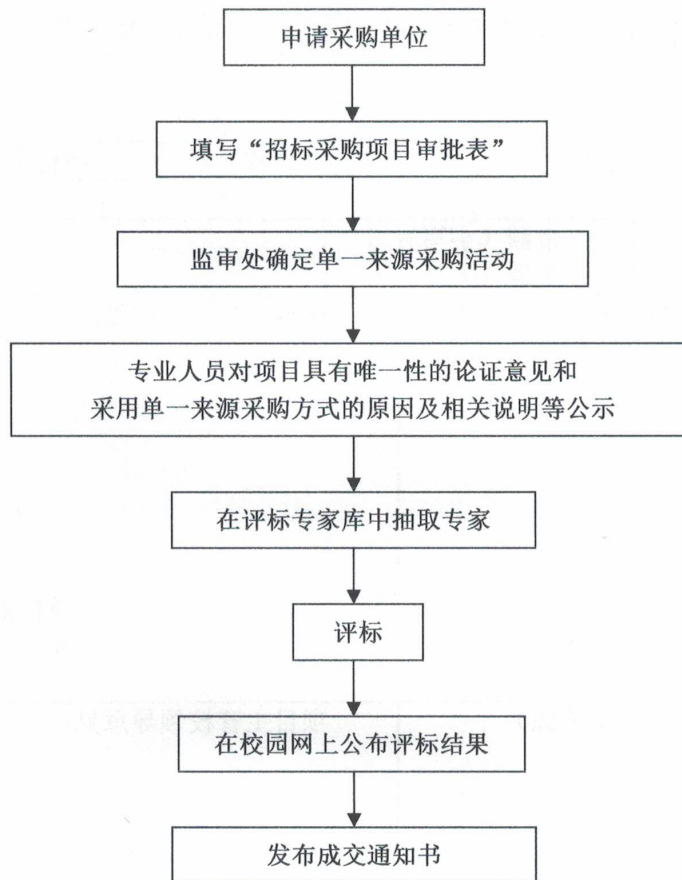
(四) 信阳职业技术学院竞争性磋商采购流程图



(五) 信阳职业技术学院询价采购流程图



(六) 信阳职业技术学院单一来源采购流程图



附件 3

信阳职业技术学院政府采购项目申报表

申报单位		电话	
联系人		手机	
项目名称		预算金额	项目负责人
经费合计	金额（小写）： 金额（大写）：		
申报单位意见：（党委会通过时间） 负责人签字：（单位盖章） 年 月 日		项目主管部门意见： 负责人签字：（单位盖章） 年 月 日	
财务处意见：（资金来源） 负责人签字：（单位盖章） 年 月 日		项目主管校领导意见： 签字： 年 月 日	
招标采购工作领导小组意见： 签字（单位盖章）： 年 月 日			
填表说明： 1、本表适用于通过信阳市财政局统一招标的采购项目 2、资金来源为自筹或财政资金（若为财政资金，提供相关文件文号） 3、申报单位为二级院部，需要书记、院长双签			