

中国石油大学文件

中石大东发〔2017〕13号

关于印发《中国石油大学（华东） 招标投标工作管理办法（修订）》的通知

校属各单位：

现将《中国石油大学（华东）招标投标工作管理办法（修订）》
印发给你们，望认真遵照执行。

中国石油大学（华东）

2017年6月20日

中国石油大学（华东）招标工作管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学校招标采购行为，加强管理，明确职责，保证采购项目质量，有效利用市场机制降低成本，提高资金使用效益，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《政府采购非招标采购方式管理办法》、教育部《政府采购管理暂行办法》等法律法规及有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校实行集中采购管理制度。校属各单位凡使用纳入学校预算管理的资金，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、雇佣等，均纳入学校集中采购管理。

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 招标采购是学校集中采购的一种形式，达到学校限额标准以上的采购项目要采用招标方式进行采购。根据组织方式，招标采购可分为委托招标采购和校内招标采购。本办法适用于委托招标采购和校内招标采购，由招标办公室负责统一组织实

施。

第四条 各单位要加强对采购计划和预算的管理，科学准确地编制采购计划和预算。

第五条 招标采购要通过制定采购需求标准、预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，落实政府采购政策。

第二章 招标工作机构及相关部门职责

第六条 招标工作机构职责：

1. 学校成立招标工作领导小组，统一领导招标工作。组长由分管招标工作的校领导担任，成员包括招标办公室、监察处、审计处、工会、财务处、规划建设处、国有资产与实验室管理处、教务处、科技处、学科建设处、后勤管理处、东营校区后勤保障处等单位负责人，领导小组办公室设在招标办公室。领导小组的主要职责是：贯彻国家及上级有关招标工作的法律法规；研究确定招标工作的原则、程序等；讨论决定招标工作的重大事项；审批变更政府采购方式申请；对招标工作实施监督和检查；协调处理招标工作中遇到的有关问题等。

2. 招标办公室是学校招标工作的归口管理部门，在学校招标工作领导小组领导下全面负责学校的招标工作。其职责是：贯彻国家政府采购和招标投标工作的法律法规，研究制定学校招标管理办法及其实施细则；负责政府采购计划的录入、申报、变更、初审、上报、统计等政府采购管理工作；负责学校自行招标项目的组织实施；负责学校委托招标项目的委托和协调工作；负责组

织变更采购方式的审批；监督检查中标项目的执行情况，收集用户对中标项目的反馈意见；负责组建“校内招标采购评审专家库”和“校内招标采购供应商信息库”；负责招标工作文件资料的整理、归档工作；完成招标工作领导小组交办的其他工作。

第七条 招标工作相关部门职责：

1. 项目负责人(采购用户)作为招标采购的发起人，要对采购需求负责，科学合理确定采购需求，提高采购预算编报与执行以及采购计划实施的系统性、准确性、及时性和严肃性，有序安排采购活动，严格遵守国家和学校有关政府采购的法规政策。

2. 规划建设处、国有资产与实验室管理处、教务处、科技处、学科建设处、后勤管理处、东营校区后勤保障处以及图书馆等为项目归口管理单位。其职责包括：贯彻落实招标投标工作法律法规；负责项目采购论证以及进口设备的论证；编制招标文件、项目预算并报送至招标办公室，提出招标申请；配合审计处对招标文件的审核、咨询；依据招标办公室签发的《中标通知书》与中标人签订书面合同；负责项目合同的执行，组织用户与监察处、审计处、工会等监督部门对建设工程项目及购置设备、物资、材料、服务等进行验收。

3. 审计处职责：负责对施工结算需要审计的项目招标文件进行审核；负责对建设工程和修缮工程结算进行审计。

4. 财务处职责：负责项目资金管理；负责政府采购预算归集上报；根据招标项目合同及审计结论办理报帐手续；对变更政府采购方式的项目依据合同、《变更政府采购方式申请表》及审计

结论办理报帐手续；对符合招标范围而未进行招标且未履行变更政府采购方式手续的项目，不予办理付款和报账手续；对未经审计的项目不予办理付款手续。

5. 监察处、审计处、工会职责：负责对校内招标工作进行监督；监督项目合同的执行，参与建设工程项目以及购置设备、物资、材料的验收工作。监察处负责受理校内招标工作中的有关投诉事项。

第三章 招标采购范围及招标组织方式

第八条 招标项目根据品目分为集中采购项目和分散采购项目。集中采购项目为列入集中采购目录内的项目，由中央国家机关政府采购中心组织实施。分散采购为采购限额标准以上的未列入集中采购的项目，由学校招标办公室组织实施。

第九条 中央预算单位集中采购目录内项目，按照国家有关规定执行。

中央预算单位集中采购目录外项目，符合以下条件之一的应实行招标：

1. 预算金额在 50 万元及以上的货物（仪器设备、实验器材和材料、软件、办公设备及用品、图书资料、药品及医疗器械、家具、学生公寓用品、劳保用品、教职工福利物品、与工程有关的货物等）；

3. 预算金额在 60 万元及以上的建设工程施工或修缮工程项目；

4. 与建设工程施工或修缮工程有关且预算金额在 60 万元及以上

的勘察、设计、监理等项目，以及虽低于 60 万元但对校园环境
影响较大的人文景观设计、建造项目等；

5. 预算金额在 50 万元及以上的服务类项目（公共咨询、金融、会计、审计、法律、出版等服务；物业服务、租赁、维护保养、检测、测试、测量、高新技术等服务；软件授权使用等）。

第十条 符合第九条招标范围的采购项目均纳入学校招标采购管理范畴，由招标办公室依法组织实施招标采购活动。

依据采购项目的预算金额，分别采用以下招标采购组织方式：

（一）货物和服务预算金额 50 万元至 100 万元、工程预算金额 60 万元至 120 万元的采购项目，由招标办公室参照有关规定组织实施校内招标活动；

（二）货物和服务预算金额在 100 万元及以上、工程预算金额 120 万元及以上的采购项目，由招标办公室按照有关规定组织实施招标活动，开标时有效投标人少于 3 家的，须重新招标或者按照相关规定申请变更采购方式；

（三）对于重大项目及大宗物资采购，可根据实际情况，由招标办公室委托有相应资质的招标代理机构按照国家有关法律法规组织招标活动，招标办公室代表学校行使采购人职权。

第十一条 符合第九条招标范围但因特殊情况不适宜招标的，采购用户及项目归口管理部门须填写《中国石油大学（华东）变更政府采购方式申请表》报送招标办公室，项目负责人须填写《中国石油大学（华东）变更政府采购方式责任承诺书》，经招

标工作领导小组研究批准后，由相关部门组织采购。财务处依据项目的合同及《中国石油大学（华东）变更政府采购方式申请表》办理付款及报账手续。其中，预算金额在 200 万元及以上的项目，还需按照规定向财政部报批。

第十二条 按规定在地方政府公共资源交易中心进行招标的建设工程项目以及政府统一采购的物资设备，依照政府主管部门的规定执行。招标有关文件资料由归口管理单位存档管理。

第十三条 预算金额在招标限额标准以下的采购项目，项目归口管理单位认为确需公开招标的，由招标办公室参照有关规定组织实施校内招标活动。

第四章 招标工作原则和要求

第十四条 招标活动遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则，做到全程公开、透明、可追溯。

第十五条 凡符合公开招标条件的必须实行公开招标。严禁在一个财政年度内，将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、工程、服务采用化整为零方式规避公开招标。

第十六条 招标公告、招标文件、招标项目预算金额、招标结果、合同等信息要在财政部门指定的媒体上公开。

第十七条 评标应以招标文件规定的评标标准和方法，客观、公正地对投标文件进行评审，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。

第十八条 采购合同必须符合国家有关法律法规要求，合同

的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件内容一致。合同履行过程中确需变更的重大事项须经招标工作领导小组讨论通过。

第十九条 各级领导干部和有关工作人员不得违规插手、干预招标工作。凡与项目有利害关系，可能影响公正招标的有关人员必须回避；在招标过程中有徇私舞弊、行贿、索贿、受贿等违法违纪行为，或在招标工作中玩忽职守、失职渎职，给学校造成损失的，追究有关人员的责任，并给予党纪、政纪处分，触犯法律的，移交司法机关处理。

第五章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起施行，由招标办公室负责解释。原《中国石油大学（华东）招标工作管理办法》（中石大东发〔2011〕61号）同时废止。