

西安邮电大学文件

西邮校发〔2021〕41号

关于印发《西安邮电大学招标采购管理办法 (试行)》的通知

各部门、各单位：

《西安邮电大学招标采购管理办法(试行)》经2021年10月8日第12次校长办公会审定通过，现予印发，请遵照执行。



西安邮电大学招标采购管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为规范学校招标采购活动，保证其依法、规范、廉洁、高效运作，依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》（国务院第 613 号令）、《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》和《陕西省严禁领导干部违规插手干预工程建设、矿产开发、土地利用事项的规定》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于西安邮电大学各单位、各部门使用财政性资金支出的货物、工程和服务项目的采购，使用其他性质资金进行采购的项目参照本办法执行。

第三条 学校的采购工作必须按照国家及陕西省相关法律法规和采购流程的规定开展，坚持公开透明、公平竞争、公正诚信的原则。

第二章 采购工作部门职责

第四条 采购工作在学校招标工作领导小组的领导下，由国有资产管理处（招标办公室）牵头负责。采购工作成员单位有财务处、国有资产管理处、审计处、校工会、项目审批部门、项目立项部门等，各成员单位在采购工作中的职能如下：

（一）国有资产管理处（招标办公室）：对全校招标采购工作业务总体负责。落实学校招标工作领导小组的决议，整体推

进采购工作进度，保证按期完成任务；负责年度政府采购预算的编制；负责政府采购项目的报批与组织实施；负责组织或委托组织招标；组织协调各部门参与采购活动；组织验收工作；负责采购文件资料的形成、整理、归档工作，对供应商在采购活动中的不良行为进行诚信档案记录。

（二）审计处：负责对10万元以上工程类项目工程量清单及招标采购上限价审核；负责工程类招标文件审核；负责采购项目合同审核；负责校内采购验收过程的审计监督。

（三）财务处：参与年度政府采购预算的编制和上报；参与采购合同审核；参与校内采购验收工作；负责按照采购工作进程进行项目付款工作。

（四）校工会：及时反映协调群众意见和建议；代表学校教职工行使知情、监督和决策的权利；维护教职工权益；参与校内采购验收工作。

（五）审批部门：负责财政年度采购项目及资金的计划和管理的工作，统筹各单位、各部门的建设项目计划安排，报财务处落实采购项目经费预算，参与校内采购验收工作。

教务处：负责本科教学活动、实验室建设等的项目审批。

科研处：负责科研平台建设、仪器设备采购的项目审批。

学科办：负责学科建设类项目审批。

（六）立项部门：货物类和服务类项目由使用部门立项，根据年度预算提出采购立项申请报批，负责对采购货物项目开展

可行性调研，对使用功能和产品质量性能等提出参数要求，负责对货物的价格进行市场调研和把关；对服务类项目明确服务标准，对价格进行市场调研和把关；工程类项目由使用单位提出质量标准参数和需求，新建工程、改造类项目由基建处、雁塔校区改造办负责立项；修缮类项目由后勤服务产业集团负责立项。立项部门应配合国有资产管理处（招标办公室）做好项目论证、招标工作；审签合同并督促合同的履行；负责采购货物的安装和调试，负责工程项目施工现场的组织管理和安全管理；组织项目的初步验收工作，配合做好验收工作。

第三章 采购执行限额和采购方式

第五条 凡属于政府采购的项目必须提前编制政府采购预算，无预算的项目不予办理政府采购审批。

第六条 凡预算金额达到陕西省《省级单位政府采购目录及采购限额标准》中规定的限额标准的采购项目，必须先办理采购审批手续，不得先采购后补办手续。

第七条 采购执行限额

（一）采购项目预算金额在 1 万元（含）以上，5 万元（不含）以下的，按照《西安邮电大学处级单位自行采购实施细则》（试行）办法，经国有资产管理处（招标办公室）立项审批备案后，由立项部门在校招标室内自行组织采购工作；

（二）采购项目预算金额在 5 万元（含）以上，10 万元（不含）以下的，采购方式为竞争性谈判或竞争性磋商，由学校采购

工作小组在校招标室内组织谈判或磋商采购；

（三）采购项目预算金额在 10 万元（含）以上，且列入年度预算的项目，经省财政厅批准后，由国有资产管理处（招标办公室）负责委托招标代理机构实施。

（四）科研项目按《西安邮电大学科研货物及服务类采购管理办法》执行。

第八条 采购方式

按照采购预算资金额度的大小可分别采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价以及政府采购监督管理部门认定的其他采购方式等选定供应商进行采购活动。

（一）公开招标

指按照国家有关法规和规定的程序以招标公告的方式邀请不特定的供应商参与投标，并根据中标条件公开确定中标人的采购方式。

（二）邀请招标

按照议定的资质条件以招标邀请书的方式邀请 3 家以上特定供应商参与投标，并按照议定的中标条件评议确定中标人的方式。

符合以下情形之一的物资设备采购，可采用邀请招标方式进行：

- 1、具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的。
- 2、采用公开招标方式的费用（指广告费、考察费、评审费

等)占采购项目总价值的比例过大的。

(三) 竞争性谈判

符合下列情形之一的物资设备,可采用竞争性谈判方式采购:

- 1、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。
- 2、技术复杂或性质特殊,不能确定详细规格或具体要求的。
- 3、采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的。
- 4、不能事先计算出价格总额的。

(四) 单一来源采购

符合以下情况之一的物资设备,可以采用单一来源方式采购:

- 1、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的百分之十的。

(五) 询价

采购的货物规格、标准统一,现货货源充足且价格变化幅度较小的采购项目。

(六) 政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

第四章 采购工作程序

第九条 政府采购项目采购工作流程

金额为 10 万元（含）以上的项目，须在招标采购前 30 天向国有资产管理处（招标办公室）申报。政府采购项目需先进行意向公开 30 天后，按相关程序委托招标代理机构实施。

第十条 校内采购项目采购工作流程

（一）采购工作启动

预算金额为 10 万元（不含）以下的项目，须在招标采购前 7 天向国有资产管理处（招标办公室）申报；立项部门需在规定时间内提交采购申请，采购申请立项需要立项部门负责人及分管校领导签字同意。

（二）编制采购文件

采购文件应当包括招标项目的技术要求、对供应商资格审查标准、评标标准等实质性要求和条件及拟签订合同的主要条款。国有资产管理处（招标办公室）对采购文件的商务部分进行审核把关，立项部门对采购文件的技术部分负责，审计处对工程类项目进行审核。

（三）发布采购公告

采购公告应当通过校园网络或者其他公开媒介发布。采购公告应当标明采购人的名称和地址、采购项目的性质、数量、实施地点和时间以及获取采购响应文件的办法等事项。

（四）供应商报名

供应商根据采购公告，在规定时间内、地点报名，缴纳投标保证金。采购工作小组应当确定供应商编制采购响应文件所需要的合理时间。

（五） 开标

开标应当在采购文件确定的时间公开进行；开标地点应当为学校招标室。开标由采购工作小组主持，立项部门和供应商必须到场。开标时，由供应商同采购工作小组共同检查采购响应文件密封情况，由工作人员当众拆封。采购工作小组需要对采购响应文件真实性、合法性进行审查。

（六） 评标

采购工作小组集中与单一供应商分别进行谈判。谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。采购工作小组根据需要可以对供应商提供的样品及时进行存样。对质量性能特殊或采购量大容易引起争议的物资，存样保存时间不得低于合同有效期。

（七） 确定供应商

谈判结束后，采购工作小组应当要求参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，采购工作小组从供应商中根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有谈判的未成交供应商。采购结束后，采购工作小组需要在会议纪要上签字备案留存采购过程记录。

（八） 公示采购结果

采购结果应当通过校园网或其他公开媒介予以公示。中标公示期限为 1 个工作日。公告期满无异议后，招标结果生效，立项部门与供应商签订书面合同。

（九） 合同签订及履行

供应商确定后，立项部门与供应商联系，按照采购文件和供应商响应文件，在中标结果公示日起 30 日内完成书面合同审签工作。立项部门与供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。合同签订与履行按照《西安邮电大学招标采购合同管理办法（试行）》执行。

（十） 验收

货物与建筑物资到场后，根据供货方式的不同，分别由供应商或工程项目承包方通知立项部门及监理组织查验，填报《西安邮电大学设备及工程验收单》，经验收质量不合格的做退货处理。对于需要安装、施工的建筑物资或设备，在竣工运转正常后，立项部门及监理初验合格后，将《西安邮电大学设备及工程验收单》提交至国有资产管理（招标办公室）进行终验。

（十一） 付款

采购活动付款要与合同履行进度情况相协调。办理采购付款手续时，以项目立项报告、工程审核意见书、中标通知书、合同流转单及合同原件、《西安邮电大学设备及工程验收单》原件及其它相关资料原件作为付款依据。质保金支付时应有立项部门签署意见。

（十二） 资料档案管理

采购活动中形成的文件资料按学校规定及时整理、建档并存档，任何人不得伪造、隐匿或销毁。

第十一条 在招标过程中，出现以下情形之一，应予废标：

- （一）符合专业条件的供应商或对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）供应商的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；
- （四）因变故，采购任务取消的。

废标后，采购工作小组应当按有关规定将废标理由通知所有供应商。除采购任务取消外，应当重新组织招标。

第五章 纪律及监督

第十二条 严禁领导干部违规插手干预项目立项、审批，指定供应商、干预项目招投标，操纵评标、中标结果等。

第十三条 招标采购过程中，第三方代理机构、学校立项、审批、招标、评标等部门及相关人员收到第十二条所列严禁领导干部违规插手干预招标采购行为的，应及时向学校纪检监察部门报告，对收到有关情况不报告或不如实报告，依规依纪依法处理。

第十四条 纪检监察部门应畅通信访举报渠道，对领导干部违规插手干预招标采购的检举举报，建立台账、及时办理，依照有关规定给予批评教育、组织处理或纪律处分、政务处分，涉及犯罪的移送司法机关处理。

第十五条 参与招标采购监督工作的人员应遵纪守法，坚持原则，正确履行职责。有下列行为之一的，按照有关规定予以处理：

- （一）对监督工作中发现重大问题不及时报告、不及时采取监督措施的；
- （二）纵容、包庇违法违纪行为的；
- （三）利用职权牟取私利的；
- （四）其他违反招标采购工作纪律的行为。

第十六条 参与招标采购工作其他相关工作的人员应当依法正确履行工作职责，接受相关部门和群众的监督。有下列行为之一的，按照有关规定予以处理：

- （一）拒绝、阻挠监督人员监督的；
- （二）徇私舞弊、失职、渎职，影响招投标工作的正常秩序；
- （三）利用职权牟取私利；
- （四）其他违反招标采购工作纪律的行为。

第十七条 投标人如有行贿、围标、串标、作假、诬告等恶性竞争行为，一经查实，取消其投标资格；已中标者，学校取消其中标资格或终止合同；中标人无故放弃中标或拒签合同的，按违约行为论处，其投标保证金不予退还，同时记录在案；对于出现以上行为的单位和个人，学校保留依法追究其法律责任的权利，对于有不良记录的投标人在1至3年内禁止其参加学校的招

标采购活动，情节特别严重者实行永久禁入。

第十八条 招标代理机构如出现违反招标采购纪律的行为，一经查实，视情况采取取消其学校招标代理资格、列入黑名单永久禁入、上报省财政厅予以通报，涉及犯罪的移送司法机关处理。

第六章 附 则

第十九条 本办法自通过之日起实施，未尽事宜由学校研究决定。

第二十条 本办法由国有资产管理处（招标办公室）负责解释。

抄送：档。

西安邮电大学校长办公室

2021 年 10 月 13 日印发
