

上海中医药大学文件

上中医财字〔2019〕4号

签发人：徐建光

上海中医药大学招标管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校采购工作，维护国家利益、社会公共利益、学校和招标活动中其他当事人的合法权益，提高经费使用效益，保证项目质量，促进学校的廉政建设，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》等法律、法规、规章和文件的相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校范围内的工程、货物和服务类采购项目。

第三条 依法应当纳入公开招标的重大项目和政府采购项目，应按照有关法律、法规执行。相关标准见当年上海市财政局颁布的《政府采购集中采购目录和采购限额标准》。

第四条 学校采购工作应遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，建立健全“统一领导、集体决策、分工负责、强化监督”的管理机制。

第五条 本办法遵循《上海中医药大学关于落实“三重一大”制度的实施办法》的规定，采购工作中的重大事项均须报校长办公会、党委常委会审定。

第二章 组织机构及职责

第六条 学校成立招标工作领导小组，由分管校领导担任组长，相关部门负责人为成员。招标工作领导小组下设办公室，办公室设在财务处，具体工作由财务处招投标管理办公室负责实施。

第七条 招标工作领导小组依照有关的法律、法规、规章和文件统一领导学校的招标采购工作，具体职责如下：

- (一) 审议学校与招标采购有关的规章制度。
- (二) 讨论、决定学校招标采购工作中遇到的重大问题；如有需要，向校长办公会、党委常委会上报。
- (三) 审议其他应由招标工作领导小组决策的事项。

第八条 招标工作办公室负责协调学校的招标采购工作，具体职责如下：

- (一) 协调各归口职能部门开展招标采购工作；
- (二) 收集、汇总工作中遇到的重大问题，上报招标工作领导小组会议审议；
- (三) 督促各归口职能部门落实招标工作领导小组的决定。

第九条 学校各相关职能部门应履行以下职责：

(一) 财务处的具体职责如下：

1、招标管理职责：建立校级评标专家库并对专家库成员实行动态化管理；组织对招标代理机构的遴选、管理、监督和考核；发布招标信息；收集招标过程资料并归档；统计、分析及汇总学校招标工作情况。

2、经费管理职责：负责项目经费的财务管理，在项目准备阶段对立项申请资金是否纳入预算及资金来源进行复核；在项目结算阶段，在预算有效期内根据项目合同办理财务结算。

(二) 纪检监察室负责受理对采购活动中的违法、违规或违纪行为和人员的举报，依法、依规对发现的问题和人员进行处理。

(三) 审计处负责对工程类项目实施过程造价咨询监控，及时解决发现的问题。

(四) 项目归口职能部门的具体职责如下：

1、负责本部门归口管理项目的可行性论证、立项准备，并向财务处招投标管理办公室提交《上海中医药大学招标项目启动申请表》和采购需求等材料。

2、配合财务处招投标管理办公室和招标代理机构编制招标文件/非招标采购文件。

3、参加对招标文件/非招标采购文件、评标报告/评审报告、合同等文件的审核。根据需要，出席开标会/响应文件开启会、评标会/评审会等活动。

4、根据评标结果，与中标人签订书面合同，负责采购合同的实施，并保存合同实施过程中形成的完整文件，包括项目的验收资料等。

第三章 采购项目和采购方式

第十条 采购项目的分类

根据项目的资金来源和预算金额，学校的采购项目分为政府采购项目和非政府采购项目两大类。

（一）属于以下情况之一的项目为政府采购项目：

1. 使用财政性资金，且采购标的被列入上海市财政局每年公布的“集中采购目录”的项目（称为“集中采购项目”）。

2. 使用财政性资金，在“集中采购目录”以外、预算金额在“政府采购限额标准”以上的项目（称为“分散采购项目”）。

（二）属于以下情况之一的项目为非政府采购项目：

1. 未列入集中采购目录且未达到分散采购项目限额标准的其他使用财政性资金的采购项目。

2. 使用非财政性资金的采购项目。

第十一条 采购方式的分类

采购方式分为以下几种：

（一）公开招标

预算金额达到当年上海市财政局颁布的《政府采购集中采购目录和采购限额标准》规定的公开招标数额标准的各类货物、工程和服务项目，应当采用公开招标方式。

（二）邀请招标

符合下列情况之一的公开招标项目可采用邀请招标的采购方式：

1. 技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只能从有限范围的供应商处采购的；

2. 采用公开招标方式所需的费用占采购项目总价值的比例过大的；

3. 施工项目，以及与工程建设有关的货物采购项目，涉及国家安全、国家秘密或者抢险救灾，适宜招标但不宜公开招标的。

（三）竞争性磋商

符合下列情况之一的项目，可采用竞争性磋商的采购方式：

1. 属于政府购买服务项目的；

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；

3. 因采购艺术品或者因专利、专有技术或者因服务的时间、数量事先不能确定等导致不能事先计算出价格总额的；

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. 按照规定必须进行招标的工程建设项目以外的施工项目以及与工程有关的货物和服务项目。

（四）竞争性谈判

符合下列情况之一的项目，可采用竞争性谈判的采购方式：

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. 公开招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家的；

3. 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；

4. 因不能预见的原因或者非人为拖延导致采用招标所需时间不能满足紧急需要的；

5. 因采购艺术品或者因专利、专有技术或者因服务的时间、数量事先不能确定等导致不能事先计算出价格总额的；

6. 按照规定必须进行招标的工程建设项目以外的施工项目以及与工程有关的货物和服务项目。

（五）询价

拟采购的一般货物的规格、标准统一，货源充足且价格变化幅度较小的项目，可采用询价采购方式。

（六）单一来源

符合下列情况之一的项目，可采用单一来源的采购方式：

1. 只能从特定的供应商处购买或供应商拥有专有权且无其他合适替代品的；

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. 与工程建设有关的货物和服务项目，提交投标文件的投标人少于三个的，在分析招标失败的原因并采取相应措施后，依法重新招标后投标人仍少于三个的；

4. 一般货物或一般服务采购项目，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；或者在政府采购合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，且所有补充合同的采购金额不超过原合同采购金额的百分之十的。

5. 参加采购活动或符合采购需求的供应商只有一家，重新组织采购后，符合采购需求的供应商仍然只有一家，并且采购人不改变采购需求的。

（七）校内比选

项目预算金额低于上海市财政局每年公布的政府采购限额标准，高于1万元人民币（含1万元）时，可采用校内比选方式采购。校内比选应有不特定的3家（含3家）以上的供应商参加，以保证合理竞争性。校内比选项目由财务处招投标管理办公室组织。

（八）直接采购

采购标的物市场价格明确的货物或服务采购，预算金额在 1 万元人民币（不含 1 万元）以下的项目，由需求部门直接采购，采购合同等相关材料应留存备查。

第十二条 确定采购方式的原则

（一）政府采购项目

1. “集中采购项目”由集中采购机构根据相关规定确定采购方式。

2. “分散采购项目”中预算金额达到公开招标数额标准的项目，应采取公开招标；未达到公开招标数额标准的项目，根据本办法第十一条第（一）至第（六）款的规定确定合适的采购方式。

（二）非政府采购项目，原则上应采用入围招标方式进行采购，由于特殊原因无法采用入围招标的项目可单独组织采购。

（三）校内任何部门或个人不得将依法必须进行招标的项目通过化整为零或者其他方式规避招标。

第四章 招标采购的基本程序

第十三条 政府采购项目的基本程序

（一）“集中采购项目”须委托财政部门指定的集中采购机构采购，由项目归口职能部门完成。

（二）“分散采购项目”委托有资质的招标代理机构采购，由财务处招投标管理办公室委托。具体程序有：

1. 招标项目启动前，项目归口职能部门应明确采购需求，准备好项目所需的技术要求和基础资料，填写《上海中医药大学招标项目启动申请表》并提交财务处招投标管理办公室。

2. 财务处招投标管理办公室自收到项目归口职能部门提交的《上海中医药大学采购项目启动申请表》和相关材料次日起 2 个工作日内，完成对项目采购方式的审核，并将审核结果反馈项目归口职能部门，采购项目正式启动。

3. 财务处招投标管理办公室通知招标代理机构，与其签订相应的代理合同。

4. 招标代理机构自接到委托招标通知次日起承担招标采购代理工作。5 个工作日内拟订招标方案、编制招标文件初稿交财务处招投标管理办公室；财务处招投标管理办公室将招标文件初稿书面反馈给项目归口职能部门和相关部门（如有需要）并在 5 个工作日内予以确认；财务处招投标管理办公室收集各部门反馈的书面修改意见后 2 个工作日内向招标代理机构递交；招标代理机构在接到书面反馈意见次日起 3 个工作日内修改招标采购文件并在相关法律、法规规定的媒体上发布公告。公告的发布期限应符合相关法律、法规的规定。

5. 招标代理机构受理投标单位的报名登记，并对各投标单位进行报名资料核对。根据需要，在财务处招投标管理办公室协调下组织投标人进行现场勘察和举办答疑会。招标代理机构收取各投标公司的投标文件，组织各投标单位和校方代表（根据需要）参加开标会。开标结束后，汇总投标情况进行回标分析（根据需要）。

6. 招标代理机构组织评标专家, 财务处招投标管理办公室组织项目归口职能部门、监标人(根据需要)参加评标会; 招标代理机构负责编制评标报告, 对评标结果予以公示, 并在公示结束后核发中标通知书。评标报告为项目合同签订的基本依据, 原件由财务处招投标管理办公室存档。

7. 项目归口职能部门应在接到中标通知书后的 3 个工作日内与中标单位联系合同签订事宜。合同的订立不得违背招标文件中载明的所有实质性内容。

第十四条 非政府采购项目的基本程序

(一) 入围招标原则上采用公开招标, 委托招标代理机构采购。

(二) 校内比选项目中, 需要委托招标代理机构采购的, 参照“分散采购项目”执行。自行组织的, 按照以下程序组织:

1. 由归口职能部门和财务处招投标管理办公室共同编制比选文件, 并在上海中医药大学网站“招标信息”栏进行公告, 公告时间不少于 3 个工作日。

2. 财务处招投标管理办公室接受响应单位报名、审核报名资格并发出比选文件。自报名截止之日起计算收取各响应单位响应文件的时间, 一般不少于 5 个工作日。

3. 财务处招投标管理办公室收取各响应单位提交的响应文件并从校级专家库中抽取相关领域专家进行评审。财务处招投标管理办公室将评审结果公示在上海中医药大学网站“招标信息”

栏，公示时间不少于 5 个工作日。公示结束后，财务处招投标管理办公室汇总校内比选全过程资料并留存。

4. 归口职能部门到财务处招投标管理办公室领取相关资料副本，同中选的单位签订合同。合同签订后，归口职能部门应将合同副本提交招财务处投标管理办公室存档。

第十五条 采用单一来源采购的项目，应按照以下程序进行：

（一）政府采购中的单一来源采购项目，按照上海市财政局有关文件规定的程序进行论证和公示。

（二）非政府采购的单一来源采购项目，由项目归口职能部门组织专家进行论证并出具论证意见（格式见附件），参与论证的人员应当有 3 人（含）以上单数，论证通过后在上海中医药大学校园网招标信息栏公示 5 个工作日。

（三）因参加采购活动或符合采购需求的供应商只有一家而转为单一来源方式采购的项目，可以不再论证和公示。

第五章 附则

第十六条 招标采购过程中应当执行回避制度。学校各级领导干部，主管各类采购项目的工作人员及其配偶、子女和其他近亲属等，不得参与相关的招标采购活动。如有特殊情况，相关人员应及时向财务处招投标管理办公室主动申报。

第十七条 招标代理机构违反本办法给学校造成损失的，除承担赔偿责任外，不得再承担学校招标采购项目代理业务。

第十八条 学校工作人员在招标采购工作过程中有违纪违规行为的，应承担相应的责任。

第十九条 本办法的未尽事宜应按照相关法律、法规、规章和文件的有关规定执行。

第二十条 本办法由财务处负责解释，自颁布之日起施行。

- 附件：1. 上海中医药大学招标项目启动申请表
2. 单一来源采购项目论证意见表

上海中医药大学
2019年6月17日