

# 青海大学文件

青大校综字〔2021〕17号

---

## 关于印发《青海大学校内招标采购管理办法》（试行） 的通知

校内各单位：

为进一步加强学校内控制度建设，规范采购招标行为，强化校内采购招标流程，校招标领导小组办公室根据国家及省级采购招标相关法律法规和制度，并结合学校工作实际，对《青海大学校内采购招标采购管理办法》及校内采购招标流程图重新进行了修订完善，经2021年第5次校长办公会审议通过，现予以印发，请认真遵照执行。

附件：青海大学校内招标采购管理办法（试行）

(此页无正文)



附件：

# 青海大学校内采购招标管理办法 (试 行)

## 第一章 总 则

第一条 为了加强学校采购招标管理，建立规范有效的采购招标工作运行机制，维护学校合法权益，促进廉政建设，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《青海省政府采购管理办法》，结合学校实际情况，制订本办法。

第二条 学校各单位办理货物、工程、服务类项目的采购，适用本办法。

第三条 采购招标工作应当遵循公开、公平、公正和诚信原则。

第四条 采购招标项目应当严格按照学校批准的预算执行。

## 第二章 采购的方式及规定

第五条 竞争性谈判

(一)符合下列条件之一的货物、工程或服务，可采用竞争性谈判方式采购：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。

(二) 实施竞争性谈判采购方式的基本程序：1. 成立采购谈判小组。谈判小组由相关专家共三人以上的单数组成，其中专家人数不得少于成员总数的三分之二。2. 制定谈判文件。谈判文件应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案条款以及评定成交的标准等事项。3. 确定邀请参加谈判的供应商名单。谈判小组应从符合相应资格条件的供应商中，确定不少于三家的供应商参加谈判，并向其提供谈判文件。4. 谈判。谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。谈判中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。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应以书面形式通知所有参加谈判的供应商。5. 确定成交供应商。谈判结束后，谈判小组应要求所有参加谈判的供应商在规定的时间内进行最后报价。采购人从谈判小组提出的成交候选人中，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，并将结果通知所有参加谈判的未成交供应商。

#### 第六条 竞争性磋商

符合下列情形的项目，可以采用竞争性磋商方式开展采购：

(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；

(四)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

#### 第七条 询价

(一)采购的货物规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目可采用询价方式采购。

(二)实施询价采购方式的基本程序：1.成立询价小组。询价小组由相关专家共三人以上的单数组成，其中专家人数不得少于成员总数的三分之二。询价小组应对采购项目的价格构成和评定成交的标准事项做出规定。2.确定被询价的供应商名单。询价小组根据采购需求，从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商，并向其发出询价通知书让其报价。3.询价。询价小组要求被询价的供应商一次报出不得更改的价格。4.确定成交供应商。采购人根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有被询价的未成交供应商。

#### 第八条 邀请招标

(一)邀请招标：是指在学校招标办以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标的采购方式。对于某些有特殊性质、只能从有限范围的供应商采购的，或采用公开招标方式的费用占采购项目总价值的比例过大的，可采用邀请招标的方式采购。

(二)实施招标采购方式的基本程序：1.编制招标文件；2.在校园网上发布招标公告或发出投标邀请书；3.发出招标文件；

4. 接收投标人投标；5. 开标、评标及定标；6. 授标签约；7. 履行合同。

（三）招标办公室确定投标人编制投标文件所需要的合理时间，自招标文件开始发出之日起至投标截止日止，一般不得少于七个工作日。有下列特殊情形之一的，可以缩短，但最少不得少于五个工作日。1. 符合招标条件但需紧急采购的；2. 采购单位预先发布过采购预告的；3. 采购货物或服务属于通用商品和标准服务的、潜在投标人编制投标文件费时不多的；4. 同一类采购项目连续实行协议供货制度的。

（四）在招标采购中，出现下列情况之一的，应予废标：1. 符合专业条件的供应商或对招标文件中做出实质性响应的供应商不足三家的；2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；3. 投标人报价超过了采购预算，采购人不能支付的；4. 因重大变故，采购任务取消的。

#### 第九条 单一来源采购

（一）符合下列条件之一的货物或服务，可采用单一来源方式采购：1. 只能从唯一的供应商采购的；2. 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商采购的；3. 必须保证原有采购项目的一致性或服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购资金总额不超过原合同金额的百分之十的；4. 金额未达到政府集中采购限额，经政府批准的。

(二) 采取单一来源方式采购的，采购人与供应商应当在遵循有关法律规定的原则，保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上进行采购。

### 第三章 工作要求

第十条 采购招标活动必须严格程序，讲求效率。

第十一条 采购合同的订立及货物的验收按照《青海大学合同管理办法（试行）》和《青海大学仪器设备验收办法（试行）》执行。

第十二条 招标领导小组办公室及各工作小组对采购招标项目的采购文件应当妥善保存，不得伪造、变造隐匿或销毁。采购文件应及时归档，其保存期限为采购结束之日起保存十五年。

采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

采购活动记录至少应当包括下列内容：

- (一) 采购项目类别、名称；
- (二) 采购项目预算、资金构成和合同价格；
- (三) 采购方式，采用公开招标以外的采购方式的，应当载明原因；
- (四) 邀请和选择供应商的条件及原因；
- (五) 评标标准及确定中标人的原因；
- (六) 废标的原因；

(七) 采用招标以外采购方式的相应记载。

第十三条 招标活动中严禁违规收取费用。按规定收取的费用，只能用于招标活动相关的开支，实行集中管理、专款专用。

#### 第四章 工作纪律

第十四条 采购招标活动要严格遵守以下工作纪律：

(一) 参加采购招标的工作人员必须遵守国家的法律、法规和有关规章制度，坚持原则，廉洁自律，严禁收受钱、物、有价证券等，严禁接受宴请或任何形式的娱乐活动，严禁利用工作之便徇私情、谋私利。

(二) 不得将应当以公开招标方式采购的货物或者服务化整为零或者以其他任何方式规避公开招标采购。

(三) 与招标工作无直接关系的任何单位和个人，不得以任何理由、任何方式干预和影响学校的招标工作。

(四) 凡评标人员中有配偶、子女和亲属参与投标的应实行回避制度。

(五) 严禁未经招标或集体讨论确定施工（供货）单位；严禁明招暗定；严禁违规操作。

(六) 所有参与学校采购招标工作的人员要遵守保密纪律，严禁以任何方式泄漏应当保密的、与招标有关的信息和资料。

对违反以上规定者，追究直接责任人和有关领导人的责任，触犯法律的移交司法机关处理。

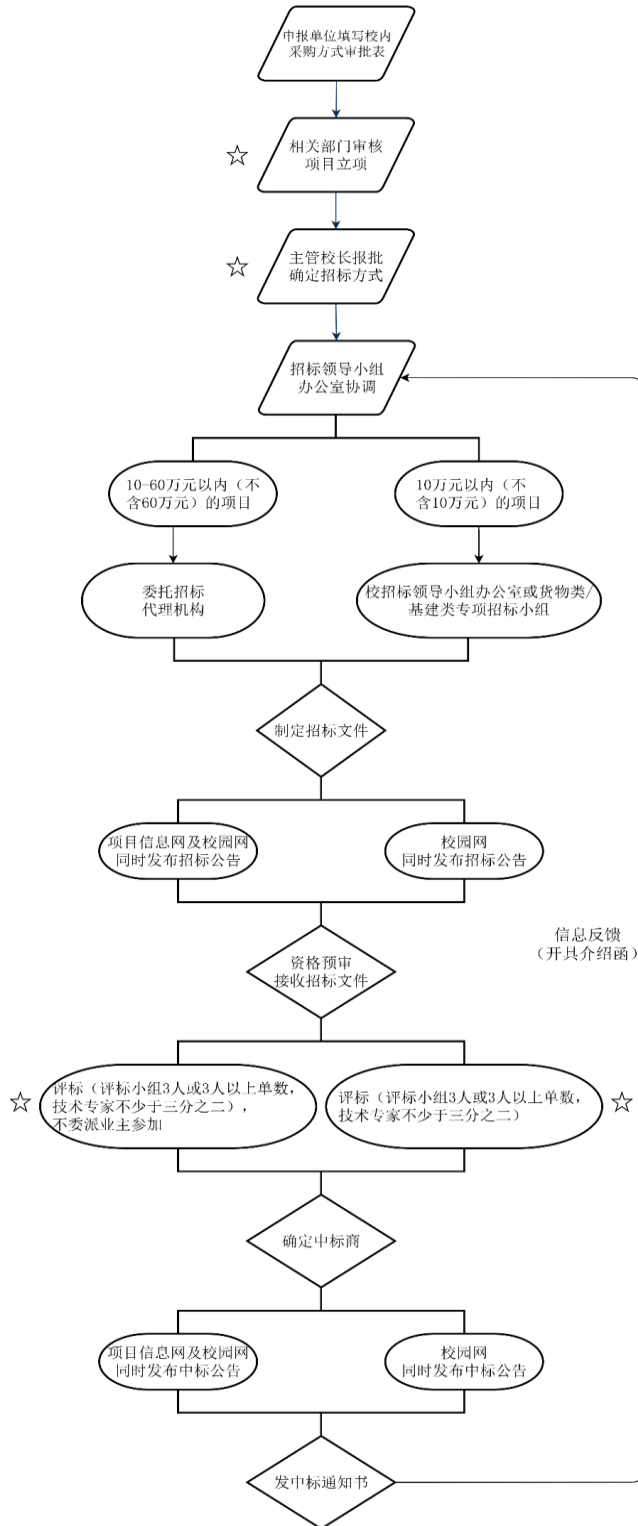
#### 第五章 附 则



第十五条 本办法自发布之日起实施。原学校规定中与本办法不符的以本办法为准。本办法与上级有关规定不符的，以上级有关规定为准。

第十六条 本办法由学校招标领导小组负责解释。

青海大学校内招标采购流程图



备注：☆ 为招标内部控制风险防控点