

# 中共山西师范大学委员会文件

晋师党字〔2022〕118号

## 中共山西师范大学委员会 山西师范大学 关于印发《山西师范大学招标采购管理办法 (试行)》的通知

各学院、各独立研究院(所)、机关各部门、各教学辅助单位:

《山西师范大学招标采购管理办法(试行)》已经8月23日校长办公会、8月30日校党委常委会会议研究通过,现予以印发,请认真遵照执行。

中共山西师范大学委员会

山西师范大学

2022年9月14日

# 山西师范大学招标采购管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校对招标采购工作的管理，规范学校招标采购活动，提高资金使用效益，维护学校利益，促进廉政建设，依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《山西省集中采购目录及采购限额标准》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 凡我校进行的招标采购活动，适用本办法。

**第三条** 本办法所称采购，是指我校各单位有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

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。

**第四条** 各单位及项目负责人应提早、全面统计本财年拟采购项目，及时、科学、完整地编报政府采购计划集中上报学校，以便提高采购效率、形成规模效应。

任何单位和个人不得将依本办法必须进行招标采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。

**第五条** 学校各项招标采购工作严格实行回避制度。凡参与招标采购活动的相关人员与供应商或投标人有利害关系的，必须回避；供应商或投标人认为参与招标采购活动的相关人员与其他供应商或投标人有利害关系的，可以申请其回避。

**第六条** 学校各项招标采购工作严格实行保密制度。凡参与招标采购活动的相关人员严格执行招标采购保密工作纪律。

**第七条** 招标采购活动应遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则。

**第八条** 招标采购活动及其当事人应当接受相关监督部门的监督和检查。

## **第二章 组织机制及职责**

**第九条** 学校成立招标采购工作领导小组（以下简称领导小组）。组长由校长担任，副组长由分管招标采购办公室、计划财务处的副校长担任；成员由纪委（监察专员办公室）、工会、审计处、计划财务处、国资处、基建处、后勤管理处、图书馆、教务处、网络信息中心等部门主要负责人组成，对全校招标采购工作实行统一领导。

招标采购工作领导小组下设招标采购办公室（以下简称招标办）。

招标办挂靠国资处独立运行，办公室主任由国资处处长担任，负责组织、协调学校的招标采购工作，另设专职办公室副主

任一名，主管招标采购具体工作。

#### **第十条 领导小组主要工作职责**

- (一) 对学校各类招标采购工作统一领导。
- (二) 审议学校招标采购工作的规章制度，按程序颁布实施。
- (三) 指导和督察招标办、项目使用单位正确履行工作职责。
- (四) 研究学校采购活动中重大质疑投诉问题。
- (五) 审议或决定采购工作中的相关重要事项。

#### **第十一条 招标办主要工作职责**

(一) 负责贯彻国家采购和招标的法律法规，拟订学校有关采购的规章制度和具体实施办法。

(二) 接收整理采购计划、对进口产品或单一来源产品进行相关公示、向上级主管部门申报采购计划备案。

(三) 委托招标代理机构编制、发售招标采购文件，发布招标采购信息，审查投标人资格，组织开标、评标、定标，发布结果公告。

(四) 负责管理项目实施单位答复询问质疑、投诉处理工作。

(五) 负责社会代理机构及校内专家的管理工作。

(六) 负责招标资料的整理和立卷归档工作。

(七) 负责政府采购相关数据的统计上报及汇总分析工作。

(八) 对合同的履行情况进行监督。

(九) 对合同的补充、变更、解除进行监督审查。

(十) 完成领导小组授权的其他事项。

## 第十二条 项目实施单位的职责

(一) 项目实施单位主要负责人为本部门招标采购工作的第一责任人。

1. 教学、科研、办公设备等货物、服务类项目由国资处组织实施。

2. 建设工程类项目由基建处组织实施。

3. 办公家具、公寓用品、物业服务、修缮工程类项目由后勤管理处组织实施。

4. 20 万元以上公用大型科研仪器设备由分析测试中心组织实施。

5. 劳务派遣等服务类项目由人事处组织实施。

6. 网络建设及维护类项目由网络信息中心组织实施。

7. 图书馆相关项目由图书馆组织实施。

8. 教材类项目由教务处组织实施。

9. 教职工、学生体检服务项目由校医院组织实施。

10. 教职工、离退老干部节日慰问品采购项目由工会、离退处组织实施。

11. 其他类采购项目由相关归口单位组织实施。

(二) 项目实施单位的主要职责是：

1. 负责编报本年度年初政府采购计划，报招标办备案。

2. 负责采购计划的制定，采购需求的市场调查及确定，组织采购需求论证，合理确定采购需求。

3. 负责采购资金的落实、设备安装运行环境的确保、大型仪器设备与进口产品购前的论证。

4. 负责办理外贸进出口免税手续。

5. 负责技术参数释疑。

6. 负责采购项目合同的起草与签订。

7. 负责按合同约定组织项目的实施。

8. 负责发起项目验收和提请审计及财务结算。

9. 负责办理固定资产出入库手续。

10. 负责将所实施项目的完整资料原件整理归档。

### 第三章 招标采购范围及限额标准

**第十三条** 凡单项预算金额 3 万元以上的项目，均须向招标办提交采购申请。

**第十四条** 依据山西省财政厅招标采购的有关规定，结合我校实际，招标采购分为校级统一采购和政府采购两种形式。

（一）集中采购目录以外，预算金额 3 万元以上、采购限额 50 万元以下（集中采购目录及采购限额以政府采购主管部门年度公开发布为准，下同）的项目，为校级统一采购。

（二）集中采购目录以内的或者采购限额 50 万元以上的项目为政府采购。

**第十五条** 依据山西省科研管理办法有关规定，资金来源不同，结合我校实际分为科研经费采购和非科研经费采购。

(一) 使用国家社科、国家自然、教育部人文社科等国家纵向经费，山西省科技厅、教育厅、发改委等部门立项的省级纵向经费，与企业合作的横向经费等采购为科研经费采购。

(二) 使用除以上科研经费以外的经费采购为非科研经费采购。

#### **第四章 招标采购形式**

##### **第十六条 政府采购适用形式**

(一) 集中目录以内，采购限额 50 万元以下的项目，统一通过山西省政府采购网电子卖场平台以电子直购、电子竞价、框架协议等方式采购。其中，货物、服务达到 10 万元，工程达到 20 万元的项目在山西省政府采购电子卖场进行二次竞价采购。

(二) 集中目录以内，采购限额 50 万元以上的项目，经主管部门备案后，由招标办委托山西省公共资源交易中心（山西省省级政府采购中心），依照法定采购方式和程序组织实施采购。

(三) 集中目录以外，采购限额 50 万元以上的项目，经主管部门备案后，由招标办委托社会采购代理机构依照法定采购方式和程序组织实施采购。

##### **第十七条 校级统一采购适用形式**

集中目录以外，预算金额 3 万元以上，采购限额 50 万元以下的项目，通过校内小额竞价平台竞价或委托社会采购代理机构的方式采购。由招标办组织在校内小额竞价平台发布竞价公告或校园网发布招标公告。

### 第十八条 科研经费采购适用形式

(一) 可自行采购单价或批量 1 万以下的集中目录内的计算机、打印机、投影仪、打印纸、存储设备、硒鼓、粉盒等通用办公设备及配套服务。

(二) 可自行采购 6 万元以下的集中目录外的科研仪器设备及科研服务。

(三) 集中采购目录以内，采购限额 1 万元以上，50 万元以下的项目报归口管理部门，按照本章第十六条（一）中的规定进行采购。

(四) 集中采购目录以外，采购限额 6 万元以上，30 万元以下的项目，通过校内小额竞价平台竞价采购，由采购人发起，经费负责人审批，报招标办审核后发布竞价公告。

(五) 集中采购目录以外，采购限额 30 万元以上，50 万元以下的项目，由招标办委托社会采购代理机构在校园网发布采购公告。

(六) 集中采购目录以外，采购限额 50 万元以上的项目，为政府采购，按照本章第十六条（三）中的规定进行采购。



## **第十九条 非科研经费采购适用形式**

(一)不允许自行采购集中目录以内规定的计算机、打印机、投影仪、家具用具等通用办公设备。需报归口管理部门，按照本章第十六条（一）中的规定进行采购。

(二)集中采购目录以外，采购限额 3 万元以下的项目，可自行采购。

(三)集中采购目录以外，采购限额 3 万元以上，10 万元以下的项目，通过校内小额竞价平台竞价采购，由采购人发起，单位负责人审批，报招标办审核后发布竞价公告。

(四)集中采购目录以外，采购限额 10 万元以上，50 万元以下的项目，由招标办委托社会采购代理机构在校园网发布招标公告。

(五)集中采购目录以外，采购限额 50 万元以上的项目，为政府采购，按照本章第十六条（三）中的规定进行采购。

**第二十条** 因货物或者服务使用不可替代的专利、专有技术，或者公共服务项目具有特殊要求，导致只能从某一特定供应商处采购的项目，按照单一来源采购方式采购。

**第二十一条** 各采购单位购买信息服务类和软件类项目，采购需求确定后，应在网络信息中心审核备案。

## **第五章 采购程序**

**第二十二条** 政府采购程序包括：编制采购预算、采购意向

公开、确定采购需求、申报采购计划、委托招标代理机构、编制（审核）采购文件、发布采购公告、发售采购文件、抽取专家、组建评标委员会、组织开标、评标、定标、发布结果公告、签订采购合同、组织验收、支付等。相关流程必须在山西政府采购平台上进行。

**第二十三条** 校级统一采购程序参照政府采购程序进行。相关流程在校内小额竞价平台或线下进行。

**第二十四条** 编制采购预算。根据学校实际需求组织编制采购预算、列明采购品目和审核采购预算。具体由计划财务处负责。

**第二十五条** 采购意向公开。在年初预算批复后，根据学校采购计划按年度、项目编写全年政府采购意向，并于60日内在中国政府采购网山西分网和校园网一次性公开。

具体由项目实施单位负责，招标办集中公开。

**第二十六条** 提出采购需求。项目实施单位在采购预算批复后、采购活动实施前，应当对采购项目的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，调查不少于三家，根据调查情况科学、合理地确定采购预算和需求。采购预算需经审计处审计，审计时项目实施单位需提供相关调查材料。

预算金额100万元以上（含）的采购项目，应当在项目需求确定前，由3名以上单数相关专业人员组成论证小组，进行采购

需求论证。500 万元以上的采购项目论证意见要在中国山西政府采购网上征求意见，征求意见期不少于 1 个工作日。

采购进口产品，进口产品是指集中采购目录以内或采购标准限额以上的进口产品，包括软件、数据库等，由项目实施单位按有关规定组织专家论证，出具专家论证意见。进口产品专家论证组应当由 5 人以上的单数组成，其中，必须包含 1 名法律专家，产品技术专家为非本单位并熟悉该产品的专家，由采购实施单位自行推荐。采购人代表不能作为专家组成员参与论证。进口产品专家论证结果，全校通用。列入《山西省省级政府采购进口产品清单》中的产品，不需要组织专家进行论证。采购进口产品实行备案制，需经校长办公会议和校党委常委会会议研究决策后，向山西省教育厅、财政厅办理报备手续。

采购需求论证，进口产品论证、备案具体由项目实施单位负责。

**第二十七条** 确定采购方式。根据采购方式法定适用情形，结合采购项目的基本情况、行业标准、市场状况和时间要求，依法选择和变更采购方式。如申请单一来源采购方式，须组织 3 人及以上单数专家进行论证，出具专家论证意见。400 万元以上的单一来源项目，需在山西省政府采购平台进行公示。

具体由项目实施单位负责，招标办审核。

**第二十八条** 申报采购计划。编制采购实施计划，填写《采

购计划审批表》，内容包括采购项目名称、预算金额、经费来源、购置理由、采购明细、商务技术要求、配套条件落实情况等。

采购计划须经校内相关部门批准后，方可执行。具体由项目实施单位负责。

**第二十九条** 选择代理机构。按照我校采购代理机构管理办法执行。具体由招标办负责组织审计处、项目实施单位共同抽取。

**第三十条** 编制采购文件。作为采购活动的重要依据，采购文件须按照采购法律、采购需求和绩效管理的要求设定采购条款，完善评审体系，细化（量化）评审因素，明确评审标准，固化评审分值（或压缩自由裁量区间）。

具体由项目实施单位会同采购代理机构负责。

**第三十一条** 审核确认采购文件。采购文件应按照财政部门规定范本执行，商务部分按照有关法规执行，技术需求部分由项目实施单位审核签字确认后执行。

具体由招标办组织审核签字确认。

**第三十二条** 抽取专家。校内专家库分专业、职称由招标办提出要求，各单位申报，招标领导小组审核后建立。招标办负责对校内专家库专家进行编号，组织审计处、项目实施单位通过随机摇号办法抽取校内专家。校内专家代表学校参与开评标活动，要按照职责及采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准依法独立进行综合比较、量化评价，并对评审行为和意见负法律责

任，做到采购评审活动依法合规、客观公允。

**第三十三条** 确认评审结果。收到评审报告后，依据采购文件要求、供应商响应情况、评审情况和评审报告确认采购评审结果及中标(成交)供应商。采购评审结果及供应商确认后，要在法定期限内公告采购评审结果。

具体由招标办负责。

**第三十四条** 加强档案管理。根据档案管理规定，按照采购项目依序进行采购档案管理和收集、整理工作，有效地保护和利用采购档案，包括如实记录和反映采购项目实施全过程的所有资料，做到资料齐全、归档及时、保存妥善。

具体由项目实施单位将完整资料原件整理归档交招标办，招标办立卷归档后交档案馆。

## 第六章 合同签订

**第三十五条** 学校和供应商之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。合同的内容主要包括当事人的名称、单位地址、标的、数量、质量、价款、付款方式、履行期限、收货地点和交货方式、售后服务承诺、违约责任、解决争议的方法以及签约代表、时间等条款。

**第三十六条** 采购合同应当采用书面形式，经双方签字盖章后，即具有法律效力。

**第三十七条** 学校与中标(成交)供应商应当在中标、成交

通知书发出之日起三十日内,按照采购文件确定的事项签订采购合同。

**第三十八条** 采购合同须通过校内合同签订审批流程方可用印。政府采购合同自签章之日起五日内,按照合同内容录入山西政府采购网。

**第三十九条** 政府采购合同履行中,采购人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,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

**第四十条** 采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

## 第七章 验收

**第四十一条** 为了保障采购资金的使用效益,监督供应商的履约情况,保证采购质量,对招标采购的货物、工程和服务实行验收制度。

**第四十二条** 验收工作由项目实施单位组织。

**第四十三条** 验收工作分为两步:

第一步为进场验收,由项目实施单位、使用人会同供应商,对所购货物、工程和服务进行数量清点核对(工程量核算);并依据合同提交终验申请。

第二步为终验,由项目实施单位、审计处、计划财务处组成

验收小组对所购货物、工程和服务每一项技术性能、调试运行、人员培训、售后服务进行核实，验收小组成员必须作好验收记录，验收记录要真实、准确、完整、详细地记载采购项目重要事项的履约情况。验收结束后，验收小组应当出具验收报告。

**第四十四条** 对未能通过验收的项目，验收小组应将详细情况书面通知中标（成交）供应商，视情况决定是否退货、更换或要求中标（成交）供应商进行整改，直至验收合格。

## 第八章 监督

**第四十五条** 学校采购工作接受校纪委（监察专员办公室）、审计及工会监督。

**第四十六条** 项目实施单位需在招标采购活动开始前 5 个工作日内向校纪委（监察专员办公室）报备；填写《山西师范大学重大事项与重点工作事前报备表》，报备事项包括采购申请、采购预算、采购需求、采购方式等。

**第四十七条** 学校纪委（监察专员办公室）有权采取适当方式对招标采购全过程进行监督，有权对招标文件、评标原则、中标结果、合同内容和履行、验收等方面进行审查。

## 第九章 违纪违规的责任

**第四十八条** 采购单位和项目负责人、业务部门负责人、招标采购及评标活动有关的工作人员有下列行为之一的，学校纪委监察部门应责令其进行整改，性质严重的根据有关规定追究责

任；构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

(一) 未按照规定将采购计划报省级财政部门备案的。

(二) 将必须招标的采购项目化整为零或者以其他方式规避招标的。

(三) 以不合理的要求限制或者排斥潜在投标人的。

(四) 无正当理由不按照评标委员会(谈判小组或询价小组)依法推荐的中标(成交)候选人顺序确定中标的。

(五) 中标(成交)通知书发出后无正当理由，不按采购文件确定的事项签订采购合同的。

(六) 与投标人恶意串通的。

(七) 招标投标活动中收受贿赂或者获取其他不正当利益的。

(八) 其他影响公平评标有关情况的。

(九) 擅自变更、中止或终止采购合同的。

(十) 在监督检查部门依法实施的监督检查中提供虚假情况的。

**第四十九条** 投标人有下列情形之一导致投标无效的，其投标保证金不退还，性质严重的列入不良行为记录名单，一至三年内禁止其参加学校的招标采购活动。

(一) 提供虚假材料谋取中标的。

(二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的。



(三) 投标人相互串通或者与招标方串通投标的。

(四) 向业务部门或采购单位及其有关人员、评标专家行贿或者提供不正当利益而中标的。

(五) 中标后无正当理由在有效期内不与学校签订合同的。

(六) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

**第五十条** 投标人有下列情形之一导致违约的,其履约保证金不退还,并承担相应赔偿责任,性质严重的,列入不良行为记录名单,一至三年内禁止其参加学校的招标采购活动。

(一) 合同签订后,无正当理由,交货时间超过合同约定期限的。

(二) 交货后,经验收不合格,在约定时间内不整改的。

(三) 在质保期间,未按约定实行售后服务要求的。

(四) 拒绝履行合同中约定的其他义务的。

**第五十一条** 校内专家有下列行为之一的,取消其评标委员会成员资格,严禁其再参加任何招标项目的评标,并视情节轻重给予处分,涉嫌犯罪的,移送司法机关处理。

(一) 明知应当回避而不回避的。

(二) 已知自己评审代表身份后至评标结束前的时间内私下接触投标人的。

(三) 在评标过程中有明显不正当倾向性的。

(四) 收受投标单位、其他利害关系人的财物或者其

他不正当利益的。

(五) 泄露投标文件的有关内容以及与评标有关的其他情况的。

## 第十章 附则

**第五十二条** 本办法所称的“以上”“以内”，包括本数；

所称的“以下”“以外”，不包括本数。

**第五十三条** 本办法未尽事宜，按国家有关法律法规执行。

**第五十四条** 本办法由招标办负责解释。

**第五十五条** 本办法自发布之日起实施，本办法实施中，如遇国家及省有关规定变化，按国家及省有关规定执行，并及时修改本办法相关内容。原《山西师范大学关于对基建、维修、装修工程及大宗设备购置等项目实行招标议标的若干规定》（晋师校字〔2000〕33号）即行废止。