

河北农业大学文件

校资字〔2021〕1号

河北农业大学 关于印发《校内招标办法》的通知

各中层单位：

为规范校内招标工作，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》等有关法律、法规，结合学校实际，制定《校内招标办法》，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：校内招标办法

河北农业大学
2021年2月18日

附件

校内招标办法

(经 2021 年 1 月 28 日校党委常委会会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为规范校内招标工作，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》等有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 校内招标是指按照政府采购法及招标投标法进行采购以外的货物、工程和服务的招标活动。物资处置、教材代购、经营权和使用权出让等项目适用本办法。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括仪器设备、家具、软件、教材、文献资源、原材料等。

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 校内招标限额标准：

(一) 物资处置、教材代购、经营权和使用权出让等不受金额限制，应进行校内招标；

(二) 除科研经费外的学校资金，单项或批量采购预算金额十万元（含）以上；

(三) 科研经费(包括纵向和横向经费),同一科研项目内同一品目下,单项或批量采购预算金额五十万元(不含)以下的适用《河北农业大学分散采购管理办法》。

第四条 校内招标可以委托招标代理机构进行。国有资产管理处按照公司规模、经营范围、业务能力、业绩表现、人员素质、社会声誉等条件公开比选,择优确定招标代理机构,并定期考评。

第五条 校内招标严格按照批准的预算执行。

第六条 校内招标遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

第七条 不得将应当进行校内招标的货物、工程、服务化整为零或者以其他任何方式规避校内招标。

第八条 应对严重自然灾害、不可抗力事件等情况所实施的紧急采购,经分管副校长或校长批准后,可直接采购。

第二章 组织机构和职责

第九条 学校成立校内招标工作领导小组(以下简称领导小组),由校长任组长,分管国有资产管理工作的校领导任副组长,国有资产管理处、财务处、发展规划处、审计处、教务处、科学技术研究院、校园规划处、学生处、后勤服务中心、图书馆等相关部门为成员单位。领导小组职责是领导校内招标工作,审议招标规章制度,研究处理招标工作中的重大事项。

第十条 领导小组下设办公室,挂靠国有资产管理处,主要

职责如下：

（一）贯彻落实国家、省有关政策法规，拟定校内招标规章制度；

（二）负责组建和管理评审专家库；

（三）负责组织和执行校内招标工作；

（四）负责审核招标文件；

（五）负责发布校内招标信息；

（六）负责协调相关单位选派代表参加评审工作；

（七）负责处理校内招标过程中的质疑；

（八）负责审核校内招标合同；

（九）负责“河北农业大学合同专用章（2）”使用和管理工作；

（十）负责合同履约和验收的检查工作；

（十一）负责公开比选招标代理机构；

（十二）负责校内招标工作有关文件资料的整理、存档；

（十三）负责办理进口仪器设备免税等相关工作；

（十四）完成领导小组交办的其他工作。

第十一条 相关部门负责校内招标项目的技术要求审核、合同签订等工作，业务范围为：

（一）教务处：教学用仪器设备、教学实验室家具、教学软件采购，教材代购；

(二) 国有资产管理处：除教务处负责外的仪器设备、家具、软件采购，报废仪器设备、家具处置，房屋出租等；

(三) 校园规划处：建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、拆除、装修、修缮；

(四) 后勤服务中心：道路、广场等基础设施的维修，物业管理，水电暖等维修材料；

(五) 学生处：学生公寓物业管理，学生保险服务；

(六) 图书馆：文献资源。

其他校内招标项目，根据性质由相关部门负责。

第十二条 使用单位主要职责为：

(一) 落实项目资金，进行市场调研，编制技术要求。技术要求应当明确、详细、全面，不得具有倾向性、排他性、针对性。

(二) 提出招标申请，协助做好现场踏勘和答疑。

(三) 参与合同签订，负责合同执行。

(四) 负责组织验收工作。

第十三条 工作流程：

(一) 使用单位将《校内招标申请表》、立项批复（学校批文等）、技术要求等材料提交相关部门；

(二) 相关部门审核通过后，提交国有资产管理处；

(三) 国有资产管理处组织校内招标；

(四) 校内招标完成后, 国有资产管理处向相关部门移交《校内招标报告表》等材料;

(五) 相关部门依据《校内招标报告表》、招标文件、投标文件、中标通知书等材料和中标人签订合同, 并监督合同执行。

第十四条 在国有资产管理处指导下, 海洋学院、渤海学院依据本办法, 可自行组织校内招标。

第三章 校内招标方式

第十五条 校内招标方式包括:

- (一) 公开招标;
- (二) 竞争性磋商;
- (三) 单一来源;
- (四) 学校批准的其他方式。

第十六条 公开招标实质响应的投标人数量应当不少于三家, 竞争性磋商实质响应的投标人数量应当不少于两家。

第十七条 符合下列情形之一的, 可以采用竞争性磋商方式:

- (一) 购买服务项目;
- (二) 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;
- (三) 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;

(四) 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；

(五) 工程建设项目。

第十八条 符合下列情形之一的，可以采用单一来源方式：

(一) 只能从唯一供应商处采购的；

(二) 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

(三) 必须保持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。

第四章 校内招标程序和管理

第十九条 学校招标采购网是招标公告、中标公告等校内招标信息的发布媒体。

第二十条 校内招标公告时间一般不少于三个工作日，报名时间不少于两个工作日。

第二十一条 公开招标程序：

(一) 投标人递交投标文件；

(二) 投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，确认无误后，各投标人签字确认；

(三) 投标人递交委托书、身份证，进行身份核验；

(四) 唱标，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的主要内容；

(五) 投标人对开标记录进行确认；

(六) 评标，评审委员会编制评标报告。

第二十二条 竞争性磋商程序：

(一) 投标人递交投标文件；

(二) 投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，确认无误后，各投标人签字确认；

(三) 投标人递交委托书、身份证，进行身份核验；

(四) 评审委员会与投标人依次进行磋商；

(五) 投标人进行二次报价；

(六) 公布投标人二次报价情况；

(七) 评标，编制评标报告。

第二十三条 竞争性磋商的评审委员会应当集中与投标人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的投标人平等的机会。

第二十四条 公开招标、竞争性磋商流标后，应当在排除限制性条款、招标要求倾向性，调整招标要求后，重新组织。

第二十五条 公开招标、竞争性磋商连续两次流标后，可根据情况调整校内招标方式。

第二十六条 单一来源程序：

(一) 投标人递交投标文件；

(二) 投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，

确认无误后，投标人签字确认；

（三）投标人递交委托书、身份证，进行身份核验；

（四）评审委员会与投标人进行谈判，编制评标报告。

第二十七条 评审委员会负责校内招标的评审工作。

评审委员会由校内招标代表和评审专家组成。校内招标代表由学校委派，评审专家从评审专家库中随机抽取确定，也可经学校批准后直接指定。

评审委员会成员名单在中标结果公告前严格保密。

第二十八条 评审委员会成员数量应为三人及以上单数。抽取的评审专家原则上不属于同一单位。

第二十九条 评审专家库无法满足校内招标项目需求时，可临时组建不少于需抽取专家数三倍的评审专家库。

第三十条 评审委员会应当按照校内招标文件确定的评审标准和方法，对投标文件进行评审和比较。评审完成后，应当出具书面评审报告，并推荐合格的中标人。

第三十一条 评审委员会成员应当独立进行评审，不得发表任何具有倾向性、诱导性的意见，不得对其他成员施加任何影响。任何人不得要求、组织评审委员会协商评审。

第三十二条 在校内招标中，出现下列情形之一的，应当予以废标：

- (一) 实质响应投标人数量未达到规定要求的；
- (二) 出现影响校内招标公正的违法、违规行为的；
- (三) 投标人的报价均超过预算的；
- (四) 招标任务取消的。

第三十三条 在校内招标中，投标人出现下列情形之一的，评审委员会应当否决其投标：

- (一) 投标文件不符合要求的；
- (二) 投标人不符合国家或者招标文件规定资格条件的；
- (三) 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (四) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件做出响应；
- (五) 投标报价不满足限价要求的；
- (六) 投标人有串通投标、弄虚作假等违法行为。

第三十四条 评审委员会评审后，认为都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标人。

第三十五条 中标公告期一般为一个工作日。

第五章 合同和验收

第三十六条 相关部门负责按照《校内招标报告表》、招标文件、投标文件、《河北农业大学合同管理办法（试行）》等起草合同，经国有资产管理处审核、分管国有资产管理工作的校领

导审批同意，相关部门负责人在合同上签字，加盖合同专用章。

第三十七条 相关部门应按照合同约定及时将到货时间（完工时间）、安装调试时间等有关合同履行情况报国有资产管理处。

第三十八条 验收工作应严格按照国家和学校有关规定执行。合同、招标文件、投标文件等有关材料是验收工作的重要依据。

第三十九条 验收小组应当包括相关专家、实验室负责人、直接管理人员和有关部门人员。相关部门、经费主管部门等部门按照学校相关规定参加验收。

第四十条 《校内招标报告表》、合同、验收报告和发票是财务结算的必备材料和凭证。

第六章 监督和纪律

第四十一条 校内招标工作接受学校纪检监察机构、教职工的监督。

第四十二条 校内招标活动必须按照规定程序进行，任何个人不得利用职务便利影响校内招标工作，不得擅自决定中标人。

第四十三条 校内招标组织人员不得与投标人进行私下接触、收受财物、恶意串通，影响校内招标的公平竞争。

第四十四条 校内招标组织人员不得将招标信息、评审细节、投标人的商业信息泄露给他人。

第四十五条 校内招标组织人员或评审委员会成员，与投标人有利害关系，必须主动回避。

第四十六条 评审委员会成员不得与投标人串通，收受贿赂。

第四十七条 投标人有下列情形之一的，中标（成交）无效，并且记入不良行为记录名单：

（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（三）与校内招标组织人员、其他投标人、评审委员会成员或者招标代理公司串通的；

（四）向校内招标组织人员、招标代理公司行贿或者提供不正当利益的；

（五）在校内招标过程中不履行招标、投标文件约定的。

第四十八条 国有资产管理处负责合同履约和验收的监督检查工作。重点检查合同执行不及时、技术参数不一致、项目质量不合格、设备利用不充分等问题。

第四十九条 国有资产管理处负责投标人的诚信管理，投标人有下列情形之一的，记入不良行为记录名单：

（一）未按合同约定时间交付货物（工程、服务），给学校造成损失或者影响的；

（二）在数量、质量、服务、安全、功能、工艺等方面未达

到验收标准，给学校造成损失或者影响的；

（三）不积极配合学校验收工作的；

（四）与验收工作人员串通，弄虚作假的；

（五）其他损害学校利益的。

第五十条 国有资产管理处对招标代理机构政策法规制度的执行情况、开评标程序、工作规范、人员素质、执业能力及工作纪律等进行监督检查。发现违规行为的，限制其代理招标项目，直至解除代理合同。

第七章 附 则

第五十一条 本办法自颁布之日起施行，原《河北农业大学校内招标办法》（校财字〔2017〕6号）同时废止。

第五十二条 本办法由国有资产管理处负责解释。

附件：1. 河北农业大学校内招标申请表

2. 河北农业大学校内招标报告表

3. 河北农业大学校内招标更改采购方式审批表

附件 1

河北农业大学校内招标申请表

申请单位（盖章）：

申请日期： 年 月 日

项目名称			
预算科目			
预算金额（元）		校内招标方式	
联系人		电话	
申请单位意见 （相关部门意见）			
国有资产管理处 意见			
校领导批示			

注：1. 提交本表的同时提交立项批复、技术要求；2. 校内招标方式应当填写公开招标、竞争性磋商和单一来源中的一种；3. 采用竞争性磋商、单一来源方式的应当写明理由（自行附表）。

附件 2

河北农业大学校内招标报告表

项目名称			
招标代理公司			
校内招标方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 单一来源		
开标时间		开标地点	
中标人			
中标金额（元）		预算金额（元）	
预算科目		使用单位	
评审专家（签字）	年 月 日		

注：本表是财务结算的必备凭证，盖章有效。

附件 3

河北农业大学更改校内招标方式审批表

申请单位：

填报日期： 年 月 日

项目名称			
标段号		预算金额(元)	
原校内招标方式		拟采用方式	
变更原因			
申请单位意见 (相关部门意见)			
国有资产管理处 意见			
校领导批示			

注：1. 标段号：变更内容是整体项目中的部分标段，则应当填写涉及到的标段号；2. 预算金额：涉及到变动内容的金额；3. 原校内招标方式：公开招标、竞争性磋商、单一来源；4. 拟采用方式：公开招标、竞争性磋商、单一来源；5. 变更原因：表格无法填写完整时，可另附说明。

送：校领导
发：各中层单位

河北农业大学校长办公室

2021年2月18日印
