

江西航空职业技术学院招标采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校招标采购工作，规范采购行为，保证采购质量，促进廉政建设，完善监督制约机制，提高资金使用效益，维护学校利益，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》等法律法规相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 凡我校各部门、二级学院、校办企业使用学校资金、财政专项资金、科研经费及其他各类资金进行货物和服务采购活动，经费数额达到限额标准以上的，均应纳入校内招标采购管理。

第三条 本办法所称“货物采购”，是指：

- (一) 仪器设备采购；
- (二) 教材图书采购；
- (三) 软件系统采购；
- (四) 大宗货物（实训材料、一般设备；办公及学生公寓家具；药品及医疗器械等）采购；
- (五) 信息技术、网络服务、软件、租赁、设备保养维修、检验检测等服务类采购；
- (六) 校理事会、校长办公会要求的其他采购。

“基建”（基建项目的勘察、建设施工等）“修缮工程”（房屋修缮、改造；室内外装修、装饰等）项目的招标，按学校规定由相关部门实施。

第四条 凡纳入校内招标管理的项目，必须具备下列条件：

- (一) 货物采购立项计划已被批准；

(二) 货物采购项目的经费已经落实;

第五条 招标活动应当遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则, 采购符合国家及行业标准的产品与服务。

第二章 管理机构与主要职责

第六条 学校采购招标实行“统一领导、管办分离”。

第七条 学校成立招标采购领导小组, 履行招标采购领导职能。由校长担任组长, 资产采购处分管校领导任副组长, 成员由学校办公室、党委工作部、纪检监察处(督导办)、工会(统战部)、团委、发展规划处、财务处、人事处、教务处、学工处、科技处、信息工程处、资产采购处、后勤处、基建处、武装保卫处(综治办)、图书档案馆、招生处、就业处、校企合作处、航空制造学院、航空信息与控制学院、经管学院、马克思主义学院、基础课部、五年制大专学院、士官学院、青山湖校区管理中心等部门负责人组成。

领导小组的主要职责:

- (一) 讨论制定学校招标采购管理相关规章制度;
- (二) 审定学校“评标专家库”及“监督人员库”的成员;
- (三) 研究学校重大招标项目以及学校招投标工作中的其他重大事项。
- (四) 规范校内招标市场的廉政准入机制; 接受投标人和其他利害关系人对招标活动的质疑和投诉。

第八条 采购招标领导小组在资产采购处下设“招标采购办公室”, 代表学校履行统筹协调、招标采购实施、流程规范管理的职能, 具体包括:

- (一) 贯彻执行国家政府采购与招投标法律法规和相关政策;

(二) 拟定学校有关招标采购的规章制度，督促各招标职能部门拟定具体工作实施细则；

(三) 审查需求部门提交的采购申请及相关资料（项目论证、项目概算、资金预算和招标文件等材料），确定采购分类和方式，按规定发布招标信息；

(四) 建立和维护校内“评标委员库”、“监督人员库”，并负责抽取评标人员及监督人员；

(五) 采购合同的管理及合同履行情况的监督检查；

(六) 向主管部门上报学校年度采购计划及招标统计信息；

(七) 负责相关文件资料的整理和立卷归档。

第九条 评标工作依采购项目组建评标小组，主要工作职责是依据国家相关政策法规，按照招标文件确定的评标标准和办法，对投标文件、投标人进行评审和比较，确定中标人或推荐中标候选人。

第十条 评标小组由招标领导小组成员代表（一般情况下为校级领导）、需求部门分管校领导、资产采购处分管校领导、评标委员库代表（一般为采购项目对应的技术方面专家）、需求部门负责人、财务处部门负责人等组成，成员人数应不少于五人及以上单数。与投标人有利害关系的人员不得进入相关招标项目的评标小组。

第三章 招标范围与限额

第十一条 下列货物采购项目必须进行招标：

(一) 单项合同预算价在 20 万元人民币及以上的软件、系统及服务类项目的采购；

- (二) 单价(含批量总价)在 20 万元人民币及以上的仪器设备采购;
- (三) 批量总价在 20 万元人民币及以上的教材图书采购;
- (四) 批量总价在 20 万元人民币及以上的大宗货物采购;
- (五) 理事会或校长办公会认定的其他应纳入招标范围的项目。

第十二条 凡涉及国家安全、国家秘密和抢险救灾、应急防疫等特殊
情况不适宜进行招标的项目,须报校长办公会或校理事会批准。

第十三条 不招标的项目,经招标领导小组审议批准后,采用竞争性
谈判、询价方式或单一来源方式采购。

第四章 招标方式与程序

第十四条 货物采购项目的招标方式分为公开招标和邀请招标。

公开招标,是指招标人以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他
组织参加投标。

邀请招标,是指招标人以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他
组织参加投标。

第十五条 凡应纳入校内招标管理的项目,应当按下列程序进行招
标:

(一) 由招标采购项目需求部门填写“校内采购招标项目申报表”,
并经分管校领导及校领导进行审批;

(二) 由经费管理部门(财务处)审核招标经费来源及落实情况;

(三) 采购招标办公室与需求部门根据招标项目目标的大小、技术要求、
标的物放置/安装状况、市场行情等因素共同确定招标方式;

(四) 采用公开招标方式的, 由招标办公室通过国家指定媒体或学校官方网络系统发布招标项目的招标公告; 采用邀请招标方式的, 由招标办公室向 3 个或 3 个以上具备承担招标项目的能力、资信良好的特定法人或者其他组织发出投标邀请书;

(五) 由招标办公室会同需求部门组织编制招标文件, 并报学校采购招标领导小组审核;

(六) 发布招标公告。发布媒介根据招标经费来源, 为中国政府采购网(财政专项经费)、江西航空职业技术学院官网“校园公告”。如采用资格预审方式的, 资格审查的要求、时间和地点应随招标公告一并发布。

(七) 接受投标单位报名, 报名时间不少于 5 日。

(八) 采用资格预审方式的, 还需发布资格审查结果, 发布时间为 2 日。

(九) 发售招标文件。招标文件的发售期为 5 日(可与报名时间同时进行), 且自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止, 最短不得少于 7 日。

(十) 投标单位提交投标保证金。投标保证金一般为招标采购项目概算的 2%。

(十一) 根据潜在投标人的要求, 对招标文件的相关问题进行书面答疑或组织潜在投标人踏勘项目现场。该答疑文件或踏勘记录应当以书面形式发至所有招标文件收受人, 并为招标文件的组成部分;

(十二) 对已发出的招标文件需要进行必要的澄清或修改的, 招标项目承办单位应以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或修改的内容

为招标文件的组成部分。澄清或修改内容发布时间应当在投标截止时间至少 3 日前，不足 3 日的，应当顺延提交投标文件的截止时间；

(十三) 组建评标委员会；

(十四) 组织开标、评标工作；

(十五) 招标办公室根据评标委员会推荐的中标候选人确定中标单位；

(十六) 公示中标结果，公示期为 3 日；

(十七) 中标单位提交履约保证金，履约保证金不超过中标金额的 10%，履约保证金应当从其基本账户转出。

(十八) 办理中标通知书。

(十九) 向中标单位和未中标的投标单位退还投标保证金。

(二十) 督促落实合同签订工作。

第十六条 需求部门在提交招标委托（采购申请）前应进行充分调研和论证。招标文件一旦发出，未经招标领导小组同意，技术要求不得变更。

第十七条 投标人是响应招标、参加投标竞争的法人或其他组织，应当具备承担招标项目的能力。

(一) 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应；

(二) 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件送达规定地点。在招标文件要求提交投标文件的截止时间后送达的投标文件，招标人应当拒收；

(三) 投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以补充、修改或撤回已提交的投标文件，并书面通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

第十八条 开标应当在招标文件确定的时间和地点公开进行，邀请所有投标人参加。开标时，由工作人员当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。开标过程应当记录，并纳入采购档案管理。

第十九条 评标工作由依法组建的评标小组负责。

(一) 评标方法采用综合评标法、合理低价法以及法律法规允许的其他评标方法；

(二) 评标小组应当按照招标文件确定的评标标准和办法对投标文件进行评审和比较。评标小组完成评标后，应当填写为书面评标记录表，评标小组成员签字确认，推荐合格的中标候选人或者直接确定中标人。评标过程应当记录，并纳入采购档案管理；

第二十条 在招标活动中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (一) 有效投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 个的；
- (二) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- (三) 因重大变故，招标任务取消的。

第二十一条 招标采购办公室和中标人应当自中标通知书发出之日起的 7 日内，按照招标文件和中标人的投标文件、补充文件、书面承诺订立书面合同，并将书面合同送法务部门审阅后共同签发。

中标人拒绝签订书面合同或中标人自动放弃中标的,投标保证金不予退还并取消其中标资格,招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。

第二十二条 中标人应当按照合同约定履行义务,完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目,也不得将中标项目分解后分别向他人转让。

第五章 其他规定

第二十三条 对需要重复采购的货物,如果近期内已经进行过招标,在该货物市场价格相对稳定的情况下,由招标采购办公室提出书面申请,经招标领导小组同意后,可以采用续标或跟标的方式进行采购。

第二十四条 对因情况特殊而无法进行招标的项目,由招标采购办公室提出书面申请,经招标领导小组同意后,可以采取询价、竞争性谈判等方式进行采购。

第二十五条 对捐赠或部分捐赠的项目,捐赠人有特殊要求的,按学校与捐赠人签订的协议办理。

第二十六条 对使用贷款、援助资金的项目,贷款方或资金提供方对招标的具体条件和操作程序有不同规定的,经招标领导小组审议通过后,可以适用其规定。

第二十七条 招标项目合同签订后,合同金额原则上不得追加,如因特殊情况或不可预测因素需要追加的,必须报招标领导小组同意:

(一)追加金额不超过招标项目合同金额 10%的,须经招标领导小组批准备案;

(二) 追加金额超过招标项目合同金额 20%的, 须经招标领导小组或相关职能部门同意, 落实增加经费后, 再报校长办公会或校理事会审议。

第六章 纪律与监督

第二十八条 纪检监察处(督导办)全过程参与学校招标采购评标工作, 依法对招标采购活动实施监督。

第二十九条 学校依法组织的各类招投标活动应当遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。所有参与招标工作的人员应严格遵守国家法律、法规和学校规章制度, 做到公正廉洁、按章办事、保守秘密、不徇私情。不准泄露资格审查情况、不准泄露评标情况、不准泄露招标领导小组会议讨论内容等有关工作秘密。

第三十条 学校招标工作实行回避制度。在招标活动中, 采购招标办公室工作人员、评标委员会成员等与投标单位有利害关系的人员, 必须回避。

第三十一条 任何单位和个人不得将依法必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。

第三十二条 招标项目当事人不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

第三十三条 任何单位和个人对学校招标投标活动中的违法、违规行为, 有权检举和投诉。

第七章 罚则

第三十四条 参与招标活动的工作人员有下列情形之一的，由学校相关部门追究其违纪违规责任；构成犯罪的，依法移交司法机关查处。

- (一) 非法干预招标工作。
- (二) 与投标人恶意串通。
- (三) 接受贿赂或者获取其他不正当利益。
- (四) 在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况。
- (五) 泄露资格审查情况、评标情况、招标领导小组会议讨论内容等有关工作秘密。
- (六) 其他违纪违规行为。

第三十五条 在招标过程中发生下列情况之一的，招标采购办公室有权予以纠正，情节严重的，学校将依据有关规定追究相关人员责任。

- (一) 采用化整为零或者以其他方式规避招标。
- (二) 干涉招标工作。
- (三) 以不合理的条件限制或者排斥潜在投标人。
- (四) 泄漏评标情况。
- (五) 以不合理的条件或不按中标结果签订合同。
- (六) 无正当理由拒不执行招标结果。

第三十六条 投标单位以及其他人员，在招投标活动中损害学校利益的，学校将依法追究其责任。

第三十七条 投标人如出现围标、串标、以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假等违反国家法律法规、我校相关规定以及其他扰乱招投标工作的行为，取消其报名或投标资格，如中标的，中标无效。并按“招标

投标活动投标人不良行为”处理，三年内禁止投标人及其关联利益单位参与学校任何采购活动。

第三十八条 评标专家在评标过程中明显有失公允的，学校将取消其评标专家资格。对学校造成重大损失或不良影响的，学校依法追究其法律责任。

第三十九条 中标单位将中标项目全部或部分转让给他人的，学校有权终止其中标项目合同的履行，并追究其相应责任。

第四十条 违反本办法及《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》行为的，依法承担相应的违纪、违法责任。

第八章 附 则

第四十一条 本办法未尽事宜，按国家法律法规有关规定执行。

第四十二条 本办法自印发之日起执行，由资产采购处负责解释。

江西航空职业技术学院

2021年3月23日