

5.采购招标管理

东北大学招标管理办法

东大校字〔2012〕79号

第一章 总 则

第一条 为了规范学校招标活动,维护学校利益,提高经济效益,保证项目质量,根据《中华人民共和国招标投标法》以及其他相关法律、法规的规定,并结合学校实际情况,制订本管理办法。

第二条 学校进行的招标活动适用本办法。招标的范围和限额标准按照国家有关规定执行。

第三条 学校任何部门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。凡是应进行招标而未按规定进行招标的项目,对当事人追究相应的责任。

第四条 招标活动应当遵循公开、公平、公正和诚信的原则。

第五条 依法必须进行招标的项目,其招标活动不受地区或者部门的限制。任何部门和个人不得以任何方式非法干涉招标活动。

第六条 学校的招标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

第二章 招标组织机构与职责

第七条 学校成立政府采购与招标管理委员会(以下简称委员会),委员会主任由校长担任,主管招标工作的校领导担任常务副主任,纪委书记和主管基建、后勤的校领导担任副主任,成员包括纪委办[监察室]、工会、计划财经处、审计处、资产管理处、后勤管理处、基建管理处[新校区建设办公室]、图书馆和后勤服务中心等部门负责人。

第八条 委员会全面负责学校招标活动的管理工作,具体职责如下:

对学校的招标工作进行统一领导和管理;审定学校招标管理办法;批准学校招标采购计划和采购预算;决定招标工作中的重大事项;审查招标工作执行情况;对招标工作全过程进行监督检查。

第九条 委员会下设采购与招标管理办公室,采购与招标管理办公室挂靠资产管理处,主要工作职责如下:(以下简称办公室)

制订和完善学校招标管理办法;组织实施学校的招标工作;参与大型招标项目的前期考察和论证;审核招标项目资金落实情况及支付情况;审查《东北大学政府采购审批表》;审批招标方式和组织形

式;审定招标文件,审查潜在投标人名单;负责供应商准入的审查,建立、维护并使用供应商信息库;办理委托招标项目有关事宜;发布招标公告或发出投标邀请书;建立、维护专家库,组建评标委员会;组织开标评标定标会议;负责招标相关材料的整理和归档;负责招标经费的收支管理;负责编报学校招标工作统计报表;组织学校相关人员进行业务培训等。

第十条 学校分别设立建设工程、修缮工程、物资设备、图书资料四个采购工作小组。建设工程(包括基建设备及材料)采购工作小组设在基建管理处[新校区建设办公室];修缮工程采购工作小组设在后勤管理处和后勤服务中心;物资设备采购工作小组设在资产管理处;图书资料采购工作小组设在图书馆。各采购工作小组组长由部门负责人担任。采购工作小组的主要职责如下:

组织采购项目的前期考察和论证;对潜在投标人进行初步审查;拟定潜在投标人名单,并向办公室提交;编制资格预审文件、招标文件等;编报《东北大学政府采购审批表》;建议招标方式和组织形式;组织用户与中标人签订招标合同。

第三章 招标活动组织程序

第十一条 对本管理办法规定的招标活动,原则上应按以下程序进行:

一、招标项目论证:用户提出采购意向;各采购工作小组组织项目论证和供应商考察,形成论证报告。

二、招标申请审核:用户填写《东北大学政府采购审批表》;采购工作小组针对具体项目提出建议招标方式和组织形式;办公室审核项目的招标方式和组织形式,提交委员会审定。

三、招标前期准备:各采购工作小组编制招标文件;办公室审定招标文件,安排招标日程,办理委托招标相关事宜。

四、招标过程组织:办公室准备开标、评标材料;纪委办[监察室]监督专家抽取过程;办公室组织开标;由用户、计划财经处、审计处等招标人代表和相关专家依法组成评标委员会,评标委员会负责评标、推荐中标候选人。

五、招标结果实施:办公室负责发布中标公示,发送中标通知书;采购工作小组组织用户与中标人签订招标合同;办公室监督合同执行和招标材料归档。

第四章 招标方式、组织形式、开标、评标和定标

第十二条 招标分为公开招标和邀请招标。

一、公开招标:是指招标人以一定的形式发表招标公告,邀请不特定的法人或其他组织投标。

二、邀请招标:是指招标人以投标邀请书的方式,邀请特定法人或其他组织投标,受邀单位不得少于三家。对于某些有特殊性、只能从有限范围供应商采购的,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,经教育部批准后,可采用邀请招标的方式采购。

凡使用学校资金单项或批量采购金额一次性达到 200 万元以上的工程项目、120 万元以上的货物或服务项目原则上应采用公开招标方式。

第十三条 学校招标组织形式分为委托招标和自主招标两种。具体项目的招标组织形式由办公室

确定。

第十四条 组建评标委员会。按照招标文件的规定依法组成评标委员会。评标委员会由招标人代表及技术、经济专家组成,成员人数为五人以上单数,其中招标人代表不得超过三分之一,技术和经济方面的专家不得少于三分之二。招标人代表由学校用户、计划财经处和审计处等部门相关人员组成,技术、经济专家按照相关法规一般应从相应专家库随机抽取确定。

第十五条 开标。开标应在招标文件或招标公告中规定的时间、地点公开开标。纪委办[监察室]代表检查投标文件的密封情况后,由开标会议主持人当众拆封、宣读。开标过程应当记录,并存档备查。

第十六条 评标。评标委员会根据招标文件的规定对投标人的资信、投标价格、质量等级、技术安装和售后服务等方面进行综合评价;对投标文件中含义不明确的内容,可要求投标人做必要的澄清或说明,也可组织答疑,投标人需补充的资料,须以书面形式给予确认;评标委员会充分、详细评审的基础上,评选出合格的中标候选人。

第十七条 定标。委员会根据评标报告确定中标人。定标后,办公室在指定媒体上发布中标公示,并向中标人发出中标通知书。

第十八条 中标通知书对招标人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后,招标人改变中标结果,或者中标人放弃中标项目的,应当承担法律责任。

第十九条 凡在省、市建设工程交易中心组织的基建、装修和安装工程招标,应在省、市建设工程交易中心的指导下按有关规定进行。

第五章 商务谈判、合同签订

第二十条 根据定标结果,由采购工作小组组织用户与中标人进行商务谈判,拟订招标合同。

第二十一条 招标合同经法律事务办公室审核后,由用户单位负责人和中标人签字,办公室加盖东北大学采购合同专用章后生效。

第六章 招标工作纪律与违纪、违规罚则

第二十二条 学校参与招标活动的人员,不得泄露招投标任何一方的商业秘密;不得泄露标底、预算和评标专家等保密内容;不得擅自向投标人作出任何可能影响招标工作公平公正的有关承诺;不得以任何形式索要或收受投标人的礼金(含各种名义的回扣、手续费等好处费)、有价证券、支付凭证和贵重物品等财物;不得影响和干预评标专家做出客观公正的意见;不得进行违反国家有关法律法规和学校规章制度的其他活动。

第二十三条 凡是学校有关人员违反上述规定者,视问题性质和情节轻重给予批评教育,党纪、政纪处分,直至追究法律责任。

第二十四条 本办法由委员会负责解释。本办法未尽事宜,按照《中华人民共和国招标投标法》以及国家其他相关法律、法规的规定执行。

第二十五条 本办法从公布之日起实行,2002年制定的《东北大学招标管理办法》同时废止。