

# 山东第一医科大学 (山东省医学科学院) 文件

校(院)字〔2021〕12号

---

## 关于印发《山东第一医科大学(山东省医学科学院)招标采购管理办法》的通知

各单位、各部门:

《山东第一医科大学(山东省医学科学院)招标采购管理办法》已经校(院)党委研究通过,现印发给你们,请认真贯彻执行。

山东第一医科大学(山东省医学科学院)

2021年1月18日



# 山东第一医科大学（山东省医学科学院） 招标采购管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范校（院）招标采购活动，确保招标采购工作的公平、公正和科学合理，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》等相关法律、法规，结合校（院）实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称招标采购，是指采购人事先提出采购的标准和条件，由有意提供采购标的且符合条件的供应商参加竞争，采购人按照规定的程序和标准从中择优选择供应商，并与之签订合同的行为。

**第三条** 招标采购活动应遵循公开透明、公平竞争、公正择优和诚实信用的原则。

**第四条** 凡属于山东省政府采购集中采购目录内或达到校（院）规定采购限额标准及以上的采购项目，须按照本办法进行招标采购。

**第五条** 各单位部门招标采购的项目应先有财务预算，后编报采购预算。按照“无预算不采购、无计划不采购、不得超预算采购”的原则，严格按照经批准的预算执行。

**第六条** 各单位部门应加强采购工作的计划性，提前筹划，定期汇集和申报采购计划，保证采购工作及时有序开展。

## 第二章 组织机构与职责

**第七条** 校（院）成立招标采购工作领导小组，由分管招标采购工作的校（院）领导担任组长，党委办公室、计划财务部、国有资产与实验室管理部、审计部、招标采购办公室等部门负责人任成员。

**第八条** 招标采购工作领导小组负责研究确定招标采购工作的重大决策、重要事项。主要职责有：

- （一）全面领导校（院）招标采购工作；
- （二）讨论、审议校（院）招标采购工作的相关规章制度；
- （三）讨论、审议校（院）招标采购工作中的重要事项。

**第九条** 招标采购办公室负责招标采购工作归口管理和组织实施。主要职责为：

（一）贯彻国家招标采购相关方针政策和法律法规，研究起草招标采购相关规章制度和具体实施办法；

（二）接受部门、单位批准的招标采购申请，按照规定程序和采购方式组织招标采购工作；

（三）自行或委托招标代理机构制订、审查招标文件，发布采购意向、招标公告等；按照规定组织开标、评标，公示中标结果，确定中标人后发出中标通知书，组织采购单位签订采购合同；

(四) 组织项目归口管理部门及相关单位对招标采购活动中所遇到的特殊问题进行研究，提出解决方案、意见或建议，必要时报招标采购工作领导小组审定；

(五) 负责招标采购工作相关文件资料的归集、整理、存档；

(六) 协助上级主管部门和校（院）监督部门处理质疑和投诉；

(七) 召集组织校（院）招标采购相关会议；宣传、普及招标采购有关政策，对相关人员进行业务培训；

(八) 完成校（院）党委和招标采购工作领导小组交办的其他工作。

**第十条** 归口管理部门负责招标采购项目的论证、审批和执行监督等工作。主要职责是：

(一) 组织招标采购项目的论证、审批等前期准备工作；

(二) 审核采购单位编制的项目预算和采购需求；

(三) 监督、督促合同履行和验收工作。

**第十一条** 采购单位负责项目采购申请、参与采购活动、合同履行验收等工作。主要职责为：

(一) 组织采购项目的前期考察工作，根据项目性质做好与校（院）项目归口管理部门的沟通和协调；

(二) 负责申报采购计划，落实采购预算，并对所申请项目的计划和预算的真实性、准确性负责；

（三）编制采购项目需求，配合校（院）招标采购办公室编制招标文件、组织现场踏勘和答疑、编制答疑文件；

（四）审核采购文件和相关信息，委派采购人代表参与项目评标；

（五）签订并履行采购合同，申请项目验收，办理资产入库和资金支付，向归口管理部门和招标采购办公室反馈合同履行情况等；

（六）配合校（院）监督部门及招标采购办公室处理相关投诉和质疑工作。

**第十二条** 纪检监察机构、审计部依职责权限负责对校（院）招标采购工作相关环节进行监督。

### 第三章 招标采购的范围与限额标准

**第十三条** 校（院）招标采购的范围及限额标准：

（一）当年《山东省政府集中采购目录》内的品目；

（二）当年《山东省政府集中采购目录》外，且单次或批量采购5万元以上的货物、工程或服务的项目（科研课题项目除外）。

**第十四条** 对第十三条规定范围和限额标准以外的采购活动，采购单位可自行组织采购。采购单位应制定实施细则，加强内部控制和规范采购，承担采购主体责任。自行采购金额1万元以上的项目，优先选择校（院）网上竞价平台采购，如无

法满足采购需求，采购单位应成立 3 人以上采购小组，集体确定成交供应商，并签订采购合同。

**第十五条** 科研课题项目所需的设备和耗材，原则上由项目依托单位或科研团队自行组织采购，优先选择校（院）网上竞价平台采购；10 万元以上科研设备也可自愿委托校（院）招标采购办公室组织采购。

#### **第四章 采购方式及其适用范围**

**第十六条** 招标采购的组织形式分为委托组织和自行组织两种。

委托组织是指将招标采购任务委托符合相应条件的招标采购代理机构组织采购。自行组织是指校（院）招标采购办公室、归口管理部门或采购单位组织的采购活动。

校（院）招标采购办公室按照招标采购有关规定和项目的实际情况确定组织形式。

**第十七条** 政府采购项目采购方式应严格按照国家和地方的相关法律、规定执行。主要方式包括公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源采购、询价、网上商城、定点采购以及上级主管部门认可的其他采购方式。

**第十八条** 非政府采购项目除采用第十六条采购方式外，本着竞争、高效的原则，还可采用公开遴选、快速采购、网络

平台竞价、合同续签、应急采购以及校（院）认可的其他采购方式，并按照校（院）相关的管理规定执行。

**第十九条** 必须招标的基建项目应采用公开招标或邀请招标的采购方式，并严格按照国家的相关法律、条例、规定及省市文件执行。

**第二十条** 公开招标是指在公开媒介上以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织参与投标，并在符合条件的投标人中择优选择中标人的一种采购方式。

**第二十一条** 邀请招标是指采购人依法从符合相应条件的供应商中随机抽取 3 家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。符合下列条件之一的，可以采用邀请招标：

（一）技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择；

（二）采用公开招标方式的费用占项目合同金额的比例过大。

**第二十二条** 竞争性谈判是指谈判小组与符合相应资格条件的供应商就采购事宜进行谈判，供应商按照谈判文件要求提交响应文件和最后报价，根据满足采购需求、质量和服务要求条件相等且报价最低的原则确定成交供应商的采购方式。

**第二十三条** 竞争性磋商是指磋商小组与符合条件的供应商就采购事宜进行磋商，供应商根据磋商文件要求提交响应文

件和报价，按评审因素的量化指标评审综合得分确定成交供应商的采购方式。符合下列条件之一的，可以采用竞争性磋商采购：

（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、艺术设计、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。

**第二十四条** 单一来源采购是指从某一特定供应商采购货物、工程和服务的采购方式。符合下列条件之一的，可以采用单一来源方式采购：

（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）为保证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的。

**第二十五条** 询价采购是指对符合相应资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，对其提供的报价、质量、服务等进行比较后确定供应商的采购方式。



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，可以采用询价方式采购。

**第二十六条** 公开遴选是指以遴选公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织参与遴选的采购方式。

大宗消耗类物资、设计、监理、造价、咨询、勘察、测绘、审计等以实际发生金额结算的供应资格类采购项目，以及各类供应商库建立、增补项目，可以采用公开遴选方式采购。

**第二十七条** 快速采购是指从经公开遴选确立的供应商库中，选定一家供应商直接购买的采购方式。

采购货物规格、标准明确且供应商一贯供货质量高、服务好、价格合理的采购项目，可以采用快速采购方式采购。

**第二十八条** 网络平台竞价是指通过校（院）采购平台或第三方网络竞价平台，提交采购需求，在规定时间内供应商提交报价，确定成交供应商的采购方式。

**第二十九条** 合同续签是指原采购合同到期，且服务对象满意度评价较好，为保证服务的延续性，在服务范围和内容未发生实质变化且合同双方均无异议的前提下，可申请续签合同。原则上原合同年限加续签年限累计不超过5年，且合同价格上浮不超过原合同金额的10%。

**第三十条** 应急采购是指因不可抗力造成的突发事件、抢修工程等应急物资采购项目，相关部门可视情况报请主管校

(院)领导同意后,先行实施,并在15日内按规定补办相关手续。

## 第五章 招标采购程序

**第三十一条** 采购单位、归口管理部门应在提报项目申报和经费预算时,同时提报采购预算和采购清单。项目经审批纳入校(院)财务预算后,采购单位、归口管理部门应配合招标采购办公室按照采购品目编报详细的采购预算。采购预算同财务预算经校(院)审议后,报上级主管部门审批。

**第三十二条** 项目预算和采购计划审批通过后,采购单位根据项目实施进度计划填报招标采购申请,经归口管理部门等审批后,提交招标采购办公室。提交材料应包括:

- (一)项目招标申请表;
- (二)项目有关考察、论证、审批材料;
- (三)明确的采购需求及必要的工程量清单、设计图纸等相关资料。

**第三十三条** 采购预算一经确定,原则上不得变更、增减。因实际情况发生重大变化,确需变更采购的,应先向归口管理部门、计划财务部提报经费变更申请,按程序审批后,调整采购预算。

**第三十四条** 采购单位应当预先对采购标的的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行市场调查,根据调查情况、

资产配置标准等科学、合理地编制采购需求，进行价格测算。

采购需求应包括：

- （一）采购标的需实现的功能或者目标；
- （二）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
- （三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；
- （四）采购标的的数量、交付或者实施的时间和地点；
- （五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；
- （六）采购标的的验收标准；
- （七）采购标的的其他技术、服务等要求。

**第三十五条** 校（院）招标采购办公室按照相关程序实施招标采购。

**第三十六条** 招标采购项目开标应在招标文件确定的时间与地点举行，如有变动，应当及时发布变更公告。投标文件的收取应当在招标文件确定的时间和地点、按规定要求进行。不符合预定要求的，应当场拒收，并在开标记录表中记录。

**第三十七条** 开标由校（院）招标采购办公室或委托的招标采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。开标、评标现场活动应当全程录音录像；录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件存档。

**第三十八条** 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，填写密封情况检查表并签字；经确认无误后，由开标工作人员当众拆封，当众宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

**第三十九条** 招标采购项目一般不允许投标人现场演示，确需现场演示的，采购单位应在申请时提出。校（院）招标采购办公室审核通过后，在招标文件中明确标明演示范围、时间等。

**第四十条** 招标采购项目，如有特殊要求，投标人应当提供样品，样品的制作、展示要求应当在招标文件中明确标注。

**第四十一条** 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（一）根据招标文件对投标文件的商务、技术等方面进行实质性审查；

（二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（三）按照招标文件规定的评标方法和标准，对投标人的投标文件、现场演示、投标样品进行评审；

（四）确定中标候选人名单；

（五）报告评标中发现的违规、违法行为。

**第四十二条** 委托招标采购代理机构招标采购的项目，采购单位可以选派专家作为采购人代表参与评标。一般项目的采购人代表由采购单位选定并授权；重大项目和基建项目的采购

人代表由采购单位推荐，经校（院）分管领导审批同意。采购人代表参与评标时，仅在授权范围内代表校（院）行使评标权利。

**第四十三条** 评标方法分为最低评标价法、综合评分法或者法律法规允许的其他评标方法。

最低评标价法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**第四十四条** 评标委员会根据汇总后的评标结果，确定中标候选人。

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

**第四十五条** 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见

的成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**第四十六条** 采购单位应在中标通知书发出之日起7日内，按照招标文件、投标文件和中标通知书与中标人签订合同。

确有特殊情况，不能在7日内签订合同的，应当向校（院）招标采购办公室提交书面说明并备案。

**第四十七条** 在合同履行过程中，要严格控制变更。确需追加且超过合同约定的，采购单位应报请校（院）招标采购办公室，并经审计部审核通过后，方可执行。变更追加总额不得超过原合同采购金额的10%且不超过项目预算金额。

**第四十八条** 采购单位应当承担履约主体责任，严格要求中标人按照合同约定时限完成项目。对于中标人的违约行为，采购单位应当及时处理并报校（院）相关部门，依法追究中标人违约责任。

**第四十九条** 采购单位应严格按照相关规定和合同约定组织验收，在规定时间内验收完毕并签署验收报告。

**第五十条** 采购项目结束后，招标采购办公室应将招标采购活动的文件整理、汇总，交档案馆妥善保存，不得伪造、编造、隐匿或销毁。招标采购文件的保存期自采购结束之日起至少15年。

## 第六章 内控与监督

**第五十一条** 校（院）应当加强采购内部控制建设，实施归口管理，落实分级负责，加强内部监督，防范内部风险。纪检监察机构、计划财务部、审计部、国有资产与实验室管理部等部门按照职责分工，对招标采购活动及工作机构、工作人员进行监督。其主要职责为：

（一）纪检监察机构依据上级和校（院）相关规定，加强对招标采购工作权力运行的监督检查，畅通问题反馈渠道，对失职失责问题严肃追责问责，对涉嫌违纪问题严肃处理。

（二）党委办公室（法律事务办公室）负责审核合同文本的规范性和合法性。

（三）计划财务部负责将政府采购预算纳入部门财务预算，监督采购执行进度，严格按照合同约定的付款方式等商务条款结算，防范资金风险。

（四）审计部应当充分发挥内部审计的作用，加强对招标采购工作的常规审计和专项审计。

（五）国有资产与实验室管理部按照校（院）相关规定，监督审核采购单位资产验收入库。

**第五十二条** 所有参与招标采购活动的工作人员均应遵守国家相关法律法规，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则、廉洁自律，主动接受监察和监督。

招标采购工作严格实行回避制度，在招标采购活动中，所有相关人员与供应商有利害关系的，必须主动申请回避；供应商认为相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

**第五十三条** 校（院）各部门单位及相关人员在实施采购活动中，均应严格遵守国家相关法律法规，有下列行为之一的，应当承担相应责任：

（一）应当采用政府采购、必须招标的基建项目而擅自采用其他方式招标采购，或者将其化整为零，以其他任何方式规避政府采购、必须公开招标的；

（二）应当实行校（院）招标采购的项目而擅自采用其他方式采购，或者将必须校（院）招标采购的项目化整为零，以其他任何方式规避校（院）招标采购的；

（三）以不合理的条件限制、排斥潜在供应商，对潜在供应商实行歧视待遇或限制供应商之间竞争，或者指定供应商的；

（四）与供应商或者采购代理机构恶意串通，在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益，在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况，泄露评审情况等保密内容的；

（五）在招标采购过程中，擅自与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行接触和谈判；

（六）招标采购结束后，无正当理由，拒不执行评审结果；

（七）在合同执行过程中，擅自对招标采购标的进行增项增资且超过合同规定限额；



(八) 其他违反招标采购相关法律法规行为的。

**第五十四条** 投标人或供应商在采购或履约、验收过程中违反法律规定的，应严格依据相关政策法规、采购（招标）文件、合同约定进行处理并追究其违约违规责任；禁止其参与校（院）招标采购活动 1-3 年；涉及触犯法律法规的，应报国家有关部门追究其法律责任。

**第五十五条** 各单位及其工作人员在采购活动中违反本办法的，由校（院）监督部门责令其改正；涉及触犯法律的，移交司法机关按有关法律法规追究法律责任。

**第五十六条** 评审专家未按照采购（招标）文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况，收受采购人、采购代理机构、供应商贿赂或者获取其他不正当利益的，其评审意见无效并依法追究相应法律责任。

## 第七章 附 则

**第五十七条** 具有独立法人资格的校（院）所属单位、校（院）办企业可参照本办法执行，也可自行制定招标采购管理办法。

**第五十八条** 本办法由校（院）招标采购办公室负责解释。

**第五十九条** 本办法自发布之日起施行。

---

山东第一医科大学（山东省医学科学院）党委办公室 2021年1月19日印发

---