

康复大学（筹）文件

康大筹发〔2021〕17号

关于印发《康复大学（筹）招标采购管理 暂行办法》的通知

各部门：

现将《康复大学（筹）招标采购管理暂行办法》印发给你们，
望结合实际，贯彻实施。



康复大学（筹）招标采购管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校筹建期间的招标采购工作，加强内控管理，维护学校利益，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》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律法规，结合学校筹建实际情况，制定本办法。

第二条 使用财政性资金和纳入学校财务管理的非财政性资金达到规定金额，以合同方式有偿取得货物、工程和服务的采购行为，均适用本办法。

第三条 学校招标采购活动遵循公开、公平、公正和诚实信用原则。

第四条 采购方式分为政府采购、学校统一采购和自主采购。

（一）政府采购，是指使用学校预算管理的资金，由招标采购管理部门按照国家相关法律法规组织实施的，采购《山东省省级政府集中采购目录》（以下简称“集中采购目录”）以内的或者政府采购限额标准以上的货物、工程和服务的采购活动。

（二）学校统一采购，是指由招标采购管理部门按照有关规定组织实施的，集中采购目录以外、单项或批量预算在学校规定

的限额以上的采购活动。

(三)自主采购,是指除上述两项规定范围之外由需求部门自主实施的货物、工程和服务的采购活动。

第五条 需求部门应科学、准确地编制采购计划和预算,定期汇总采购项目,尽可能压缩采购批次,降低采购成本,提高采购效率和质量。任何单位和个人不得将须政府采购或学校统一采购的项目化整为零或者以其他方式规避。

第六条 单台件价格在100万元以上或者批量在200万元以上的物资设备采购项目,投资额在500万元以上的建设工程,估算价在100万元以上的装修、修缮工程和服务项目为本办法规定的重大项目。

第二章 组织机构及其职责

第七条 学校成立招标采购工作领导小组,领导招标采购工作。组长由分管招标采购工作的学校领导担任,成员由各部门负责人组成。领导小组办公室设在招标采购管理部门,负责招标采购工作具体实施,招标采购管理部门负责人任办公室主任。

招标采购工作领导小组主要职责:

- (一)贯彻落实国家有关法律法规,领导学校招标采购工作。
- (二)研究制定学校招标采购工作规章制度。
- (三)研究确定学校招标采购活动中的重大决策、重要事项,

以及重大项目的招标采购工作。

(四) 研究部署学校招标采购监管工作，负责招标采购活动的监督检查。

(五) 负责招标采购活动中质疑投诉的处理，配合上级有关部门查处采购活动中发生的违规违法问题。

第八条 招标采购管理部门主要职责：

(一) 起草有关招标采购的规章制度，确定具体工作流程。

(二) 负责学校招标采购工作的具体实施。包括：受理招标采购申请，组织采购文件审核，确定采购方式等。

(三) 遴选招标代理机构并对其进行委托、管理、监督；。

(四) 协调需求部门及时签订合同。

(五) 负责招标采购工作资料的整理和立卷归档。

(六) 完成学校招标采购工作领导小组交办的其他工作。

第三章 招标采购范围、限额标准及组织形式

第九条 招标采购范围、限额标准

(一) 政府采购范围、限额标准

政府集中采购目录、政府采购限额标准，按照山东省财政厅印发的相应要求执行，如有调整，由招标采购管理部门及时公布，并按照调整后的标准执行。

（二）学校统一采购范围、限额标准

1. 货物、服务类项目：非科研经费购置批量金额在 5 万元以上的购置项目；

2. 工程类项目：估算价 30 万元以上的修缮工程（含设计、监理、造价咨询等费用）或建设工程；

3. 科研经费购置设备的限额标准执行《康复大学（筹）试点科研仪器设备及耗材采购实施方案》（附件 1）。

（三）自主采购范围、限额标准

除上述第（一）、（二）项规定以外的采购项目。

第十条 采购项目的组织形式

（一）政府采购项目，按照政府采购规定的采购方式和程序进行，招标采购管理部门委托山东省政府采购中心或社会代理机构采购。

（二）学校统一采购项目，招标采购管理部门委托社会代理机构组织采购，也可自行组织采购。

（三）自主采购项目，由需求部门组织采购，需求部门应做好项目采购过程资料整理留存和年度统计工作；根据政府集中采购目录、政府采购限额标准要求，自主采购项目经招标采购管理部门核准单一品目不超过政府采购限额。

第四章 招标采购方式与程序

第十一条 招标采购方式

(一) 政府采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购、网上超市、定点采购、批量集中采购、上级批准的自行采购等。

(二) 学校统一采购方式参照政府采购方式执行，也可由招标采购管理部门自行组织采购。

(三) 自主采购方式是指需求部门成立 3 人及以上工作人员组成的采购小组，对不少于 3 家的供应商进行比较、选择，最终确定成交（中标）供应商的采购方式。

第十二条 招标采购程序

需求部门将采购需求及时向招标采购管理部门提出，并填写《康复大学（筹）招标采购计划书》（附件 2），同时提供招标采购所需技术要求或规范、学校经费审批材料及其他相关资料，重大项目需要论证同时提交项目论证报告，填写《康复大学（筹）招标采购论证报告》（附件 3）。

招标采购管理部门接到委托后，按照有关规定确定招标采购方式，启动招标采购程序。

第十三条 根据相关规定，政府采购项目采购意向由学校定期或者不定期在“中国山东政府采购网”进行公开，原则上不得晚于采购公告发布前 30 日。需求部门不得晚于采购公告发布前

30 个工作日将《政府采购意向》（附件 4）报送招标采购管理部门。

第十四条 政府采购项目由招标采购管理部门委托山东省政府采购中心、社会代理机构采购或按上级批准的自行采购方式组织采购。

（一）委托山东省政府采购中心组织采购的项目

1. 网上超市：需求部门根据上报的年度采购计划，在单项或批量采购计划实施前向招标采购管理部门提交具体采购需求；招标采购管理部门根据采购预算金额，合理确定采用直购、竞价等方式，通过山东省网上商城系统确定成交供应商；供应商完成供货后，需求部门收货并验收后，按照固定资产入账相关规定，完成资产入账。

2. 批量集中采购：需求部门根据上报的年度采购计划，在单项或批量采购计划实施前向招标采购管理部门提交具体采购需求；招标采购管理部门根据批量集中采购程序通过山东省网上商城系统确定成交供应商；供应商完成供货后，需求部门收货并验收后，按照固定资产入账相关规定，完成资产入账。

3. 定点采购：需求部门根据上报的年度采购计划，在单项或批量采购计划实施前向招标采购管理部门提交具体采购需求；招标采购管理部门根据定点采购程序，通过山东省网上商城系统确定成交供应商；供应商完成供货后，需求部门收货并验收后，按

照固定资产入账相关规定，完成资产入账。

（二）委托社会代理机构组织采购的项目

1. 需求部门根据上报的年度采购计划，在单项或批量采购计划实施前向招标采购管理部门提交具体采购需求和采购文件，填报《康复大学（筹）招标采购计划书》（附件2）。

2. 根据相关规定，政府采购项目需要意向公开的，进行政府采购意向公开；

3. 招标采购管理部门将采购项目相关资料提供给代理机构，并与代理机构签订委托代理协议。

4. 代理机构组织专家对采购文件技术指标等关键条款进行合法性论证，并反馈论证意见。

5. 根据代理机构反馈意见，招标采购管理部门组织需求部门确定采购文件。

6. 代理机构发布采购公告。

7. 代理机构按照规定程序组织采购过程，招标采购管理部门组织学校委派的采购人代表参与评标。

8. 代理机构发布成交（中标）公告。

9. 代理机构协助处理质疑与投诉。

10. 代理机构签发成交（中标）通知书。

11. 需求部门代表学校和成交（中标）供应商签订采购合同。

（三）上级批准的自行采购项目

1. 集中采购目录内小额零星自行采购限额以下(二级品目学校年度累计 30 万元)的项目,该方式一般适用于已有政府采购计划急需实施,但网上超市、定点采购方式不能满足要求的小额零星采购项目,由招标采购管理部门负责组织实施。

2. 续签合同类项目,根据《关于延续性服务项目政府采购有关问题的通知》(鲁财采〔2016〕45号)规定,延续性服务项目的政府采购合同可续签(续签时限不得超过 5 年,每年续签金额变动幅度不可超过初始合同金额的 10%),需求部门事前向学校提出续签申请,经研究同意后,履行续签相关程序。

第十五条 学校统一采购项目由招标采购管理部门委托社会代理机构组织采购,也可由招标采购管理部门自行组织采购。

(一)委托社会代理机构组织的统一采购项目参照第十四条第二款规定程序执行采购。

(二)招标采购管理部门自行组织的统一采购项目,按以下程序实施:

1. 需求部门根据上报的年度采购计划,在单项或批量采购计划实施前向招标采购管理部门提交具体采购需求和采购文件,填报《康复大学(筹)招标采购计划书》(附件 2)。

2. 根据相关规定,政府采购项目需要意向公开的,进行政府采购意向公开;

3. 确定招标方式;

4. 编制招标文件;
5. 发布招标公告或发出招标邀请;
6. 接受报名, 确定投标供应商名单;
7. 发售招标文件及有关图纸、技术资料;
8. 组织招标文件答疑或组织投标供应商进行现场踏勘;
9. 组建评标小组;
10. 组织开标评标、确定成交(中标)供应商;
11. 发布成交(中标)公告
12. 签发成交(中标)通知书;
13. 审查、会签合同。

第十六条 自主采购项目由需求部门成立 3 人及以上工作人员组成的采购小组, 对不少于 3 家的供应商进行比较、选择, 最终确定成交(中标)供应商, 填写《康复大学(筹)自主采购记录表》(附件 5)。

第十七条 科研经费用于购买货物、工程、服务的采购程序, 执行《康复大学(筹)试点科研仪器设备及耗材采购实施方案》(附件 1)。

第十八条 评标小组由采购人代表和评标专家组成。政府采购项目评标专家依法从省政府采购专家库中抽取, 非政府采购项目评标专家由招标采购管理部门负责选取。

第十九条 评标小组的成员人数, 政府采购项目按照省财政

厅相关规定执行，非政府采购项目为 3 人以上单数。

第二十条 对急需抢修的工程，项目主管部门请示招标采购工作领导小组组长后可先行施工抢修，并于请示后 15 个工作日内办理相应手续。

第二十一条 需求部门和成交（中标）供应商自成交（中标）通知书发出之日起 7 个工作日内，按照招标文件和成交（中标）通知书订立书面合同。

成交（中标）供应商无正当理由逾期不签订合同的视为不响应中标，将取消其成交（中标）资格。

第二十二条 需求部门在项目申请招标采购前，应确定其规模、内容、工艺技术方案、关键工艺设备选型等，力求避免在合同履行过程中发生大的变更。

第二十三条 学校的招标采购项目，按照签订的合同中关于付款的约定对外付款，其中需审计的工程项目，经审计定案后方可办理结算手续。

第五章 纪律监督与法律责任

第二十四条 学校参与招标采购工作的相关部门和人员，严格按照相关法律、法规，组织实施招标采购活动。参与采购工作的相关部门及人员须自觉接受学校有关部门监督。

第二十五条 学校招标采购工作实行回避制度。在招标采购工作中，招标采购人员及相关人员与投标人（指与提供货物、工程和服务的法人、其他组织或者自然人）有利害关系的，必须回避。投标人认为招标采购人员与其它投标人有利害关系的，可以申请其回避。

第二十六条 任何单位和个人均有权对学校招标采购活动中的违规违纪行为进行投诉、检举，学校应及时受理，认真查处。

第二十七条 学校各部门和相关人员、评标小组成员、投标人，在实施招标投标活动中如出现违法违规行为，按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规，承担相应责任。

第二十八条 成交（中标）供应商不履行合同的，履约保证金不予退还，给学校造成的损失超过履约保证金额的，应对超过部分予以赔偿。

第六章 附 则

第二十九条 本办法所称“以上”均含本数，涉及款项指人民币。

第三十条 本办法未涉及的其他事项，按国家、省市以及学校有关规定执行。

第三十一条 本办法自公布之日起施行。

- 附件：
1. 康复大学（筹）试点科研仪器设备及耗材采购实施方案
 2. 康复大学（筹）招标采购计划书
 3. 康复大学（筹）招标采购论证报告
 4. 政府采购意向
 5. 康复大学（筹）自主采购记录表

康复大学（筹）试点科研仪器设备及耗材 采购实施方案

为深入贯彻落实习近平总书记关于人才工作系列论述精神，认真落实中央、省关于推进人才政策创新的有关要求，发挥政府采购助力促进科技创新、促进人才优先发展的作用，推动康复大学筹建工作，按照《人才政策创新和落实试点工作的通知》（鲁组字〔2020〕24号）、《山东省财政厅关于实施政府采购流程再造进一步完善政府采购机制的细则》（鲁财采〔2019〕50号）等文件要求，制定本实施方案。

一、总体要求

围绕学校筹建工作实际，通过规范管理、有效控制、追责问效、防范风险等多种形式，保证各项措施落实落地。

围绕科研仪器设备及耗材的采购活动，制定相关规章制度与业务流程，明确职责权限，完善内部采购操作规程。根据自行采购项目的特点，明确采取公开招标、竞争性谈判、比选采购等采购方式的具体条件，并对每种采购方式作细化要求，做到有据可依，统一执行。

二、主要措施

按照《人才政策创新和落实试点工作的通知》(鲁组字〔2020〕24号)等文件要求,明确学校科研仪器设备采购管理的主要任务。

(一)实现科研项目自行采购科研仪器设备及耗材,自行选择科研仪器设备评审专家。

1、学校科研仪器设备及耗材,按照《山东省政府采购分散采购品目分类目录》相关二级品目(G10205 机械设备、G10206 电气设备、G10208 通讯设备、G10210 仪器仪表、G10211 电子和通信测量仪器、G10212 计量标准器具及量具、衡器、G10319 化学药品和中药专用设备、G10320 医疗设备、G10321 电工、电子专用生产设备、G10334 专用仪器仪表、G11106 生物化学药品、G11107 生物化学制品、G11108 医用材料等)分类自行采购。

2、对于技术复杂、专业性强的科研仪器采购项目,通过随机方式难以选定合适评审专家的,各课题组或项目组可向学校招标采购管理部门申请,经同意后可在政府采购专家库外自行选择科研仪器设备评审专家。自行选择的评审专家与供应商有利害关系的,应当严格执行回避规定。评审活动结束后,应在评审专家名单中对自行选定的评审专家进行标注,并随中标、成交结果一并公告。

3、明确可不进行招投标程序的采购情形,落实特事特办、随到随办采购机制,符合采购意向公开相关规定后,对科研急需

的设备及耗材开通绿色通道，可不进行公开招投标采购。

(1) 预算金额 10 万元（不含）以下的科研仪器设备采购及耗材，课题组或项目组可自行采购，但单个课题组或项目组年度累计采购金额不能超出 10 万元。

(2) 各课题组或项目组的应急采购可向学校招标采购管理部门申请，在《康复大学（筹）招标采购计划书》中注明，经同意后，直接确定供应商并录入政府采购合同。

(3) 科研仪器设备及耗材自行采购项目采用备案制。各课题组或项目组科研仪器设备及耗材自行采购，需在事前 5 个工作日内向学校招标采购管理部门备案。

(二) 对独家代理或生产的仪器设备，按采购程序确定采取单一来源采购等采购方式。

对独家代理或生产的科研仪器设备，采购项目经公示无异议后，学校可直接采用单一来源方式采购，无须经过主管部门和省财政厅审批。

学校各有关部门依职责权限负责对学校科研仪器设备及耗材采购工作相关环节进行监督。

三、保障措施

(一) 建章立制，明确职责

制定内部管理制度和采购操作规程，根据自行采购项目的特点，明确采取公开招标、邀请招标、竞争性谈判等采购方式的具

体条件，并对每种采购方式作细化要求，做到有据可依，统一执行。

（二）明确岗位权限，加强专业培训

明确采购人员的岗位职责，并加强专业培训，做到权责制衡、相互监督，规范采购行为、防范廉政风险。

（三）加大信息公开力度

按照有关规定对科研仪器设备及耗材进行采购前，在中国山东政府采购网进行意向公开，采取多种形式对科研仪器设备及耗材采购进行广泛的宣传，提高政府采购活动的透明度，为做好科研仪器设备及耗材采购工作创造良好的环境氛围。

（四）依法依规处理质疑和举报

自行采购项目遇到质疑或举报的，由学校有关部门根据相关法律法规的规定处理，确保项目采购合法合规、公平公正。对发现的违法违规行为，及时报上级主管部门依法处理。

附件 2

康复大学（筹）招标采购计划书

需求部门				
序号	名称	单价（万元）	数量	预算金额（万元）
1				
...				
...				
经费来源				
申购理由				
详细技术指标及要求（可加附件）				
需求部门负责人签字： 年 月 日				
需求部门分管学校领导意见				
签字： 年 月 日				
招标采购管理部门意见				
签字： 年 月 日				
招标采购分管学校领导意见				
签字： 年 月 日				
招标采购工作领导小组组长意见				
签字： 年 月 日				

附件 3

康复大学（筹）招标采购论证报告

需求部门：

需求部门负责人（签字）：

日期： 年 月 日

需求项目名称						
申购数量		经费来源				
主要性能 (可附页)						
参考参数 及报价 (可附页)	供应商		参数		报价	
	供应商		参数		报价	
	供应商		参数		报价	
	...		参数		报价	
估价	价格		附件及配套价格			
申购理由						
选型理由						
项目使用条件						
论证意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 签字： 年 月 日 </div>						
需求部门分管学校领导意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 签字： 年 月 日 </div>						

(部门名称) _____ 年 _____ (至) _____ 月 政府采购意向

为便于供应商及时了解政府采购信息，根据《财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》（财库〔2020〕10号）等有关规定，现将(单位名称) _____ 年 _____ (至) _____ 月采购意向公开如下：

序号	采购项目名称	采购需求概况	预算金额 (万元)	预计采购时间 (填写到月)	备注
	填写具体采购项目的名称	填写采购标的名称，采购标的需实现的主要功能或者目标，采购标的数量，以及采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求	精确到万元	填写到月	其他需要说明的情况
				
				

本次公开的采购意向是本单位政府采购工作的初步安排，具体采购项目情况以相关采购公告和采购文件为准。

XX (部门名称)

年 月 日

附件 5

康复大学（筹）自主采购记录表

自主采购编号：KFDXCZZC (ZCZC) -202X-XX

需求部门					
自主采购项目名称					
项目控制总价		万元			
资金来源					
项目采购内容（ <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 服务）					
序号	名称	品牌、型号、规格 详细参数可附页	是否 进口	数量 及单位	参考单价 (万元)
采购方式		<input type="checkbox"/> 市场比选 <input type="checkbox"/> 独家采购			
供应商报价情况 (一般不少于三家)		序号	供应商名称	联系方式	报价(万元)
供应商选择原则		<input type="checkbox"/> 有效低价 <input type="checkbox"/> 综合性价比高 注：若为综合性价比高原则，采购小组需出具市场考察情况，需由专家评审并出具意见。			
成交信息		成交供应商名称			
		联系方式			
		成交价格(万元)			
采购日期					
采购小组人员		姓名	职务	联系方式/职称	签名
需求部门 负责人意见		签字:		日期:	
需求部门 分管学校领导意见		签字:		日期:	

注：本表一式两份，需求部门一份，招标采购管理部门一份。

康复大学（筹）

2021年8月20日印发
