

# 湖北科技学院招标投标管理办法

## (修订稿)

### 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步规范学校招标投标行为，提高采购资金的使用效益，维护国家、学校利益和招标投标活动当事人的合法权益，促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规和《湖北科技学院政府采购管理暂行办法》，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 依据《湖北省政府采购目录和采购限额标准》规定属于政府集中采购目标的采购项目，湖北省财政厅下达的政府采购执行确认书指定由湖北省政府采购中心或咸宁市政府采购中心组织公开招标或者邀请招标的，由学校采购管理部门委托湖北省政府采购中心或咸宁市政府采购中心进行招标采购；依据该规定属于政府集中采购目标的采购项目外的采购项目，学校汇总年批量 20 万元以上（含 20 万元）的货物、服务和工程，湖北省财政厅下达的政府采购执行确认书指定由采购代理机构组织公开招标或者邀请招标的，由学校采购管理部门委托采购代理机构进行招标采购。

**第三条** 学校汇总年批量 20 万元以下、且未列入政府采购集中采购目录的货物、服务和工程，使用财政资金或者与财政资金配套的其他资金以外的资金采购货物、工程、服务，达到下列标准之一，分管采购校领导决定，或申购单位建议并报分管采购校领导同意公开招标、邀请招标的，由学校采购管理部门按照招标采购的方式组织校内招标采购：

（一）单项施工合同估算价在 10 万元以上的；

(二) 修缮施工单项合同估算价在 5 万元以上的;

(三) 工程勘察、设计、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购, 单项估算价在 3 万元以上的;

(四) 教学科研仪器设备及耗材单项估算价在 3 万元以上、批量在 5 万元以上的;

(五) 使用科研项目经费购买设备、耗材单项 5 万元以上年批量 10 万元以上, 购买图书资料单批量在 5000 元以上且年批量 5 万元以上的;

(六) 教材、图书和档案等批量在 5 万元以上的;

(七) 后勤绿化工程和生活物资、水电五金零配件等批量在 5 万元以上的;

(八) 信息技术、印刷和出版、保险、物业管理和其他服务采购, 单项估算价在 3 万元以上的;

(九) 其他需要进行招投标的项目。

所有招标项目必须审批手续齐全且资金得到落实后方能进行招标。房屋维修、装修、绿化等工程项目采购金额由基建处和后勤处共同确定(学校设造价工程师后需经造价工程师确认), 报审计处预审。

**第四条** 任何单位和个人不得将必须进行招标的项目化整为零或以其他任何方式规避招标。

**第五条** 达到本办法规定应当进行校内招标的采购项目, 依照湖北科技学院政府采购管理暂行办法的规定完成采购项目审批程序后, 由学校采购管理部门组织校内招标。一般应按下列程序进行:

(一) 采购管理部门按照招投标法律法规的规定和申购单位提供的采购需求编制招标文件或投标邀请书;

(二) 项目管理部门对招标文件进行审查;

(三) 采购管理部门报采购工作分管校领导批准招标;

(四) 采购管理部门发布招标公告, 向具备投标资质条件的

投标单位发送招标文件，或向通过资格预审的单位发出投标邀请书，组织相关咨询答疑；

（五）采购管理部门从评委专家库中抽签确定评委并通知评委参加评标；

（六）采购管理部门在规定的地点受标，负责开标评标的组织，主持开标评标会；

（七）评委评标，提出书面评标报告，推荐合格的中标候选人；

（八）采购管理部门公示评标结果；

（九）确定中标人；

（十）采购管理部门发出中标通知书。

**第六条** 招投标活动必须遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。任何单位和个人不得违法限制或者排斥本地区、本系统以外的法人或者其他组织参加投标，不得以任何方式非法干涉招投标活动。

**第七条** 学校纪委监察处依法对校内招标活动实施监督。对招投标活动中的违法违纪行为，应当按有关规定严肃查处。

## 第二章 招 标

**第八条** 采购项目依照本办法应当进行校内招标的，其申购程序依照《湖北科技学院政府采购管理暂行办法》执行。

**第九条** 湖北省财政厅政府采购执行确认书下达后，采购管理部门应当根据项目的特点和需要会同申购单位编制招标文件。

**第十条** 招标方式分为公开招标和邀请招标。

公开招标，是指以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标。

邀请招标，是指以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标。

一般应当公开招标。有下列情形之一的，可以邀请招标：

(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。

公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时，依法与该两家供应商进行竞争性谈判或竞争性磋商采购。

**第十一条** 采用公开招标时，应当在学校采购网上发布招标公告，同时在学校主页上进行链接。

采购管理部门应当按照招标公告规定的时间、地点发售招标文件。招标文件的发售期不得少于 5 个工作日。

**第十二条** 采用邀请招标时，应当向三个以上具备承担招标项目能力、资信良好的特定法人或者其他组织发出投标邀请书。

投标邀请书参照公开招标文件的格式，由采购管理部门会同申购单位编写。

**第十三条** 任何单位或者个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的其他情况。

**第十四条** 自招标公告开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，给投标人编制投标文件的时间一般应有 2~3 周。如遇特殊情况需要缩短或延长时间的，需经采购工作分管校领导同意。

**第十五条** 如需对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响预审申请文件或者投标文件编制的，提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，或者投标截止时间至少 7 日前，以书面形式通知所有获取资格预审文件或者招标文件的潜在投标人；不足上述截止时间的，顺延提交资格预审申请文件或者投标文件的截止时间。如遇特殊情况需要缩短时间的，须经采购工作分管校领导同意。该澄清或者修改的内容签字盖章确认后为招标文件的组成部分。

终止招标的，应当及时发布公告，或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取资格预审文件、招标文件的潜在投标人。

### 第三章 投 标

**第十六条** 投标人应当具备承担招标项目的能力。国家对投标人资格条件或者招标文件对投标人资格条件有明文规定的，投标人应当具备规定的资格条件，能力和信誉等。

**第十七条** 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应。

**第十八条** 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件送达投标地点。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，视为无效，应当拒收。

投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的，除采购任务取消情形外，按照以下原则处理：

（一）重新招标；

（二）如属于再次招标的情形，可依法组织竞争性谈判、竞争性磋商或者重新组织采购。

**第十九条** 投标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，并书面签字盖章通知采购管理部门。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

**第二十条** 投标人根据招标文件载明的项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应当在投标文件中载明。

**第二十一条** 投标人之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害学校或者其他投标人的合法权益。

投标人不得以向采购单位、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

如有证据证明投标人串标、围标的或有其他违法行为的，取消其投标资格，两年内不得参与学校的投标或其他形式的采购活动。

**第二十二条** 招标文件可以要求投标人投标时交纳投标保证金，并明确投标保证金的数额及交纳办法。投标保证金数额，不得超过招标项目估算价的百分之二。

招标文件要求投标人投标时交纳投标保证金，投标人未按招标文件要求交纳投标保证金的，学校有权拒绝接收投标人的投标文件。

#### **第四章 开标、评标和中标**

**第二十三条** 开标应当在招标文件确定的时间内公开进行，开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。

**第二十四条** 校内招标一般应由项目管理部门分管校领导主持，分管校领导因故不能主持的，应授权项目管理部门负责人主持。分管校领导未主持的项目，项目主持人应向其汇报项目评审结果。

投标文件属下列情况之一的，应当否决其投标：

- (一) 投标文件未密封的；
- (二) 投标文件字迹模糊、内容不全、不符合招标文件的；
- (三) 投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字的；
- (四) 投标联合体没有提交共同投标协议的；
- (五) 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件的；
- (六) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价的，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (七) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；
- (八) 投标单位未按规定缴纳投标保证金的；
- (九) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

(十) 投标单位未参加开标会议的。

**第二十五条** 开标时, 投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况。经签字确认无误后, 由招标工作人员当众拆封, 宣读投标人名称、投标价格和招标文件的其他主要内容。

未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容, 评标时不予承认。

开标过程应当制作记录并存档备查。

**第二十六条** 在评标期间, 出现下列情形的, 开标主持人宣布废标, 并将废标理由通知所有投标人:

(一) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质响应的供应商不足三家的;

(二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(四) 因重大变故, 采购任务取消的;

(五) 其他法律规定应当废标的情形。

废标后, 除采购任务取消情形外, 一般应当重新组织招标。法律法规规定可以组织竞争性谈判或竞争性磋商的, 依照法律法规规定的程序组织竞争性谈判或竞争性磋商。

**第二十七条** 评标小组由申购单位代表和有关技术、经济等方面的评标专家组成, 成员人数一般应当为 5 人或以上单数, 其中技术、经济等方面的评标专家不得少于成员总数的三分之二。一般情况下申购单位可有 1 名评委。

评标小组成员应于开标前从校评标专家库中随机抽取。评委名单在中标结果确定前应当保密。

与投标人有利害关系的人应申请回避评标工作。没有申请回避的, 利害关系人可以申请采购领导小组决定回避。采购领导小组亦可依职权作出回避决定。

**第二十八条** 采购管理部门应当采取必要的措施, 保证评标在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定, 以及评标过程和结果。

**第二十九条** 评标小组可以要求投标人对投标文件中含义不明确的内容、明显文字或者计算错误作必要的书面澄清或者说明，但是澄清或者说明应当采用书面形式，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**第三十条** 评标小组应当按照招标文件确定的评标标准和方法对投标文件进行评审和比较。评标方法依照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第三十四条的规定。

评标小组完成评标后，应当提出评标报告，推荐合格的中标候选人。评标报告是评标小组根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- （一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （二）购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- （三）评标方法和标准；
- （四）开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- （五）评标结果和中标候选人排序表；
- （六）评标小组的建议。

评标报告应当由评标小组全体成员签字。对评标结果有不同意见的评委应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评委拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

**第三十一条** 经评标小组评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标，但必须说明原因。所有投标被否决的，应当依照本办法重新招标或改变招标形式。

**第三十二条** 在确定中标人前，不得与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

**第三十三条** 评标小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

评标小组成员不得私下接触投标人及其代表，不得收受投标

人的财物或者其他好处。任何人不得干涉投标、评标和定标工作，评标小组成员不得串标、合议或拒标不评等。

评标小组成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。

**第三十四条** 中标候选人确定后，应公示中标候选人，公示期不得少于三个工作日。

投标人对中标公告有异议的，应当在中标公告发布之日起三个工作日内，以书面形式向学校纪委监察处提出质疑。纪委监察处应当在收到书面质疑后三个工作日内，对质疑内容作出答复。

质疑的投标人对答复不满意或者纪委监察处未在规定时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向政府有关部门投诉。

**第三十五条** 学校根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人确定中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，可以按照评标小组提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或者重新招标。

**第三十六条** 采购管理部门向中标人发出中标通知书。中标通知书对学校和中标人都具有法律效力。

## 第五章 合同签订

**第三十七条** 合同管理部门应在中标通知书发出之日起七日内，组织申购单位与中标供应商组织合同洽谈和合同文本审签。

合同的审签、签订程序与合同文本的管理、存档依照学校合同管理办法执行。

合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标

文件和中标人的投标文件的内容一致。

招标文件要求中标人提交履约保证金的，中标人应当按照招标文件的要求提交。履约保证金不得超过中标合同金额的10%。

**第三十八条** 中标人放弃中标项目，或者拒绝签订合同的，采购管理部门报请采购工作分管校领导同意后，可以依法确定其他供应商作为中标人并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。

中标人无正当理由不签订合同的，保证金不予退还。给学校造成损失的，依法追究其法律责任。

**第三十九条** 中标人应按照合同约定履行义务。中标人不得向他人转让转包分包中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

属于固定资产的，由国有资产与实验室管理处按照资产管理办法进行入库登记和管理。

## 第六章 法律责任

**第四十条** 采购管理部门和采购项目相关部门有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十八条规定情形之一的，依照该条规定承担相应责任；采购管理部门和采购项目相关部门及其工作人员有该办法第六十九条规定情形之一的，依照该条规定承担相应责任；评标小组成员有该办法第七十七条、第七十八条规定情形之一的，依照该条规定承担相应责任。

**第四十一条** 投标人有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七十四条规定行为之一，中标无效，并承担相应的责任。

**第四十二条** 中标人有下列情形之一的，不予退还其缴纳的投标保证金；情节严重的，将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加学校采购活动，并予以通报：

(一) 中标后无正当理由不与学校签订合同的；

(二) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且

未经学校同意，将中标项目分包给他人的；

(三) 在已往采购活动中送货不及时、售后服务差等严重影响学校教学科研管理秩序或者造成其他重大影响的；

(四) 拒绝履行合同义务的。

## 第七章 附 则

**第四十三条** 本办法所称“以上”均含本数，“以下”不含本数。

**第四十四条** 本办法自发布之日起施行，学校原有的招标投标管理办法同时作废。

**第四十五条** 本办法由学校采购领导小组负责解释。