

上海交通大学

沪交招投〔2021〕7号

上海交通大学关于印发采购与招标工作 实施意见的通知

各相关单位：

为进一步规范学校采购与招投标工作，提高资金使用效益维护学校合法权益，完善采购与招投标管理制度体系，《上海交通大学采购与招标工作实施意见》经2021年第一次招投标工作领导小组会议审议通过，现予下发，请各单位参照执行。

特此通知。

上海交通大学

2021年8月6日

上海交通大学采购与招标工作实施意见

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校采购与招投标工作，提高资金使用效益，维护学校合法权益，完善采购与招投标管理制度体系，依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等相关法律法规和政策文件，结合学校实际情况，制定《上海交通大学采购与招标工作实施意见》（以下简称：本意见）。

第二条 凡学校各部处、院系、直属单位等部门使用财政性资金进行货物、工程和服务的采购与招标活动，均应依照本意见执行；使用其它资金进行的采购与招标活动，原则上依照本意见执行。

第三条 采购与招标活动应当遵循公开透明原则、公平竞争原则和诚实信用原则。

第四条 学校各类采购与招标活动，依据国家和学校的招标采购限额标准，按“统一管理、按额授权、规范采购、讲求绩效”的原则进行管理。

第五条 各单位应加强采购计划和预算管理，科学、准确地编制本部门的采购计划和预算。

第六条 采购项目需在学校批准预算或经费落实后方可实施；需要组织论证、报批的，应当预先完成论证及报批手续。政府采购限额以上的采购项目，还需要按照国家有关规定完成意向公开后，方可启动采购程序。

第七条 任何单位和个人不得将必须进行学校统一组织的采购与招标项目化整为零，或者以其他方式规避学校统一组织的采购与招标活动。

第八条 学校采购与招标工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购人员及相关人员与投标人或供应商有利害关系的，应当进行回避。

第二章 组织机构及职责

第九条 学校招投标工作领导小组是学校各类采购与招投标工作的领导机构，由学校领导和相关职能部门负责人组成，秘书单位为招投标与政府采购办公室（以下简称：招采办）。招投标工作领导小组工作职责为：

（一）全面领导学校采购与招标工作，审定学校有关采购与招标工作的制度文件；

（二）对采购与招标过程中的重大违法、违规行为提出处理意见；

（三）定期听取采购与招标工作情况及规章制度落实情况工作汇报；

（四）批准采购与招标工作先进集体、先进个人奖励；

（五）其它需要领导小组决策的重大事项。

第十条 招投标工作领导小组下设专项工作组，招采办为牵头单位，财务计划处、审计处、资产管理与实验室处、基建处、法律事务室为固定成员单位，采购项目相关部门为非固定成员单位。招投标工作领导小组授权专项工作组研究处理在采购与招标过程中的专项事务：

（一）负责对采购项目采用资格预审、投标人筛选、内部评审等方式进行审定；

（二）负责资格预审项目入围单位的评定，拟定内部评审及评定分离项目意见；

（三）负责部分单一来源采购方式项目审批；

（四）负责研究处理采购合同重大变更事项；

（五）负责研究处理采购与招标过程中发生的重大质疑、投诉等问题；

（六）其它需要研究处理的专项事务。

第十一条 招采办是全面负责学校工程、货物、服务等采购与招标活动的组织实施和管理监督的职能部门。其主要工作职责为：

（一）拟定学校采购与招标的各项规章制度和实施细则；

- （二）依法组织实施采购与招标活动；
- （三）组织学校采购与招标项目的合同洽谈和签订，审批（备案）合同文本；
- （四）负责学校采购与招标项目的文件资料收集、整理、立卷并归档；
- （五）负责学校数字化采购平台建设；
- （六）受理、处置学校采购与招标项目的质疑、投诉等；
- （七）协助监察部门做好部分招标采购项目的监督检查工作。

第十二条 采购项目审批管理部门是指建设工程、货物和服务等业务及资金归口管理的职能部门。其主要工作职责为：

- （一）负责校内采购项目的立项论证；
- （二）审核项目的技术标准等技术性文件及释疑；
- （三）组织或监督项目验收及监督检查合同执行情况；
- （四）汇总编制部门职责范围内的采购计划、采购预算。

第十三条 项目单位是申请采购项目的具体实施单位。其主要工作职责为：

- （一）编制本单位采购计划、预算；
- （二）提交采购立项论证申报及申请；
- （三）负责确定合规、完整、明确的采购需求，参与编制确认采购文件；
- （四）组织按额授权范围内项目的采购工作；

（五）负责合同洽谈，与成交（中标）人拟订书面采购合同；

（六）负责合同执行及项目验收等各项工作。

第三章 采购范围与限额标准

第十四条 本意见所称采购与招标活动包括：

（一）工程：包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等；纳入工程总投资的设备、材料等货物；与工程有关的勘察、设计、监理、检测、咨询等服务；道路桥梁、园林绿化等基础设施建设。

（二）货物：包括科研仪器设备、实验材料、计算机成品软件、影音设备、汽车、空调、教材、图书资料（含数据库）、家具、厨房设备、办公用品、服装等各种形态和种类的物品。

（三）服务：包括金融、会计、审计、法律、招标等专业咨询服务；物业、租赁、维护保养等运维服务；游学、会展及广告、软件授权使用、软件开发、出版、图书资料（含数据库）租赁或批发等其他服务。

第十五条 采购预算金额达到国家规定的政府采购限额标准及政府集中采购目录范围内的项目，按照国家相关法律法规实施采购。采购预算金额在政府采购限额以下项目，按照学校相关规定实施采购。

第十六条 政府集中采购目录内产品，用于科研活动和学生科研创新能力培养的仪器设备，可不参加政府集中采购。科研仪器设备认定，由项目单位依据其用途进行核定。

第十七条 采购限额标准及采购组织方式，参见学校工程、货物、服务实施细则。《中央预算单位政府集中采购目录及标准》由国务院定期发布。

第四章 采购方式

第十八条 用于行政办公、后勤保障，且纳入政府集中采购目录的采购项目，应当集中采购，由招采办组织实施采购。

第十九条 政府集中采购目录以外采购项目，由招采办视具体情况，根据国家、上海市及学校相关规定，选择采用以下采购方式：

（一）公开招标：指依法以招标公告的方式邀请不特定的供应商（提供货物、工程和服务的法人、其他组织、或者自然人）参加投标的采购方式；

（二）邀请招标：指依法从符合相应资格条件的供应商中随机邀请三家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式；

（三）竞争性谈判：指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，谈判小组对响应文件进行评

审和比较，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求，且最后报价最低的原则确定成交商的采购方式；

（四）竞争性磋商：指通过组建竞争性磋商小组（以下简称“磋商小组”）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，磋商小组对磋商文件进行评审和比较，以综合评分法确定成交供应商的采购方式；

（五）询价：指向三家以上供应商发出报价邀约，并通过组建询价小组对符合资格条件的供应商提交的报价文件进行评审来确定成交供应商的采购方式；

（六）单一来源：指从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的的采购方式；

（七）其他采购方式：政府采购限额以下项目，可采用网上竞价和比选采购（智能比选、网上快招、线下比选）等学校规定的其他采购方式，具体操作流程按学校有关实施细则执行。

第二十条 对紧急科研采购项目，适用《上海交通大学急特科研采购项目管理办法》。

第二十一条 对捐赠或部分捐赠的项目，捐赠人有特殊要求的，可在国家法律法规允许范围内按捐赠协议进行采购。

第二十二条 对于应急抢修项目，由项目单位根据学校专项工作组批准的采购方式进行采购。

第二十三条 凡涉密采购等特殊情况不适宜进行公开招标的项目，按照学校相关规定实施采购。

第五章 采购主要程序

第二十四条 采购立项。采购项目需要按照国家和学校有关规定，向归口审批管理部门提出立项申请，由归口审批管理部门对采购项目必要性、合理性、可行性及资金落实等情况进行审核，并给出明确意见。含有进口设备的采购项目，需要在论证报告中明确采购进口设备的必要性。

第二十五条 意向公开。政府采购限额标准以上的项目均须公开采购意向。采购意向包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等。其中，采购需求概况应当包括采购标的名称，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。采购意向应当尽量提前，原则上不得晚于采购活动开始前 30 日在国家指定媒体公开采购意向。因不可预见的原因急需开展的采购项目，可不公开采购意向。

第二十六条 采购申请。获得立项批准的采购项目经所在单位同意后，方可向招采办提出采购申请。招采办根据相关规定对采购申请进行审核，并确定采购方式。

第二十七条 文件编制。学校统一组织的采购与招标项目，由项目单位编写合规、完整、明确的采购需求，招采办和项目

单位组织编制采购文件，经项目单位确认后，按规定发布采购公告。项目单位自行实施的项目由项目单位组织编制采购文件。

第二十八条 响应递交。投标（响应）人应当按照采购文件的要求编制投标文件，并对采购文件提出的要求和条件做出实质性响应；不得弄虚作假、互相串通，不得排挤其他投标（响应）人的公平竞争，不得损害招标人或者其它投标人合法权益。

第二十九条 评委确定。招采办按照相关规定组建项目评审委员会（含各类谈判、询价小组），评审专家原则上从专家库中随机抽取产生。教学科研仪器设备采购项目，评审专家可以由招采办依照学校有关规定另行选择。

第三十条 评审定标。评审专家应当在遵守相关法律规定和充分维护学校合法利益的基础上，按照采购文件规定的评审办法和标准进行评审，并提出评审意见。评审委员会推荐的第一候选人原则上为成交（中标）供应商。评审结果应当按规定在国家指定媒体、学校相关网站上公示，接受社会监督，并向成交（中标）供应商发出成交（中标）通知书。

第三十一条 质疑处理。采购项目有关投诉质疑处理，按国家、上海市及学校相关规定执行。

第六章 合同签订与文件归档

第三十二条 项目单位应在成交（中标）通知书发出之日起三十日内，按照采购文件、成交（中标）人响应（投标）文件

及书面承诺的内容，由招采办组织或授权项目单位与中标人进行商务谈判等缔约事宜，并与成交（中标）人签订采购合同。

合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与采购文件及成交（中标）供应商响应文件的内容一致，不得对采购文件要求进行实质性修改。

第三十三条 校长是学校合同的法定签署人，根据需要可委托学校相关人员签署合同。建设工程合同的签订按学校相关规定执行，其他采购项目合同由项目负责人签署。拟签订的采购合同经归口审批管理部门和招采办审核批准，方可加盖“上海交通大学合同专用章”。

第三十四条 成交（中标人）未在规定时间内按要求签订合同或自动放弃成交（中标）的，招采办可按采购文件规定重新确定成交（中标）人，或者提请废标后重新实施采购，原成交（中标）人的响应（投标）保证金不予退还并取消其成交（中标）资格。

第三十五条 采购合同履行中，项目单位需调整与变更合同内容的，经招采办审核批准后，可以与供应商协商签订补充合同，原则上所有补充合同的追加采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。如有特殊情况，需经专项工作组研究处理。工程合同的调整与变更，按工程相关法规和学校相关管理办法执行。

第三十六条 凡应纳入学校采购与招标管理范畴的项目，在项目审计时，均须提供合同文本及“成交（中标）通知书”；在经费报销时，除进口设备须同时提供合同文本及“成交（中标）通知书”，其他情况只须提供合同文本。

第三十七条 采购活动结束后，招采办负责将学校采购与招标项目的文件资料收集、整理、立卷并归档后提交学校档案馆。

第七章 纪律与监督

第三十八条 参与采购与招标活动的全体及相关人员均应遵守国家的法律法规和学校的有关规章制度，不得收受供应商的财物或其他好处，不得泄露采购与招标工作的相关情况和资料。对滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，将依法给予行政处分；构成犯罪的，移交司法机关，依法追究刑事责任。

第三十九条 采购与招标活动接受学校监察、审计、财计等部门的监督，并接受上级政府采购监督管理部门的检查和监督。

第四十条 所有单位和个人有权对学校采购与招标活动中的违法、违规行为进行检举和投诉，但不得以任何方式非法干预和影响采购过程和结果。

第四十一条 校内任何单位和个人均应依据本意见开展采购活动。凡是化整为零或者以其他方式规避学校统一组织采购与招标的，学校将不予办理付款、结算等手续，并按有关规定对当事人进行处理。

第四十二条 供应商在采购或履约、验收过程中违反相关约定的，学校按采购文件或合同中约定方式处理并追究其违约责任；涉及触犯法律法规的，学校报国家主管部门进行处理，按有关法律法规追究供应商的法律责任。具体参见《上海交通大学采购供应商管理办法》。

第八章 附 则

第四十三条 有关工程、货物和服务的采购与招标活动专项管理办法、实施细则，由招采办会同相关职能部门，依据本意见另行修订，经主管校领导签发后执行。

第四十四条 医学院及其他附属单位参照本实施意见执行。

第四十五条 本意见自 2021 年 9 月 01 日起施行，学校原有相关规定与本意见不一致的，以本意见为准。本意见同国家将来颁布的政策法规相抵触的，以国家颁布的政策法规为准。本意见由招采办负责解释。