

# 河北农业大学文件

校资字〔2021〕1号

## 河北农业大学 关于印发《校内招标办法》的通知

各中层单位：

为规范校内招标工作，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》等有关法律、法规，结合学校实际，制定《校内招标办法》，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：校内招标办法

河北农业大学  
2021年2月18日

附件

# 校内招标办法

(经 2021 年 1 月 28 日校党委常委会会议审议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范校内招标工作，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》等有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 校内招标是指按照政府采购法及招标投标法进行采购以外的货物、工程和服务的招标活动。物资处置、教材代购、经营权和使用权出让等项目适用本办法。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括仪器设备、家具、软件、教材、文献资源、原材料等。

本办法所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

**第三条** 校内招标限额标准：

(一) 物资处置、教材代购、经营权和使用权出让等不受金额限制，应进行校内招标；

(二) 除科研经费外的学校资金，单项或批量采购预算金额十万元（含）以上；

(三) 科研经费(包括纵向和横向经费),同一科研项目内同一品目下,单项或批量采购预算金额五十万元(不含)以下的适用《河北农业大学分散采购管理办法》。

**第四条** 校内招标可以委托招标代理机构进行。国有资产管理处按照公司规模、经营范围、业务能力、业绩表现、人员素质、社会声誉等条件公开比选,择优确定招标代理机构,并定期考评。

**第五条** 校内招标严格按照批准的预算执行。

**第六条** 校内招标遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

**第七条** 不得将应当进行校内招标的货物、工程、服务化整为零或者以其他任何方式规避校内招标。

**第八条** 应对严重自然灾害、不可抗力事件等情况所实施的紧急采购,经分管副校长或校长批准后,可直接采购。

## **第二章 组织机构和职责**

**第九条** 学校成立校内招标工作领导小组(以下简称领导小组),由校长任组长,分管国有资产管理工作的校领导任副组长,国有资产管理处、财务处、发展规划处、审计处、教务处、科学技术研究院、校园规划处、学生处、后勤服务中心、图书馆等相关部门为成员单位。领导小组职责是领导校内招标工作,审议招标规章制度,研究处理招标工作中的重大事项。

**第十条** 领导小组下设办公室,挂靠国有资产管理处,主要

职责如下：

（一）贯彻落实国家、省有关政策法规，拟定校内招标规章制度；

（二）负责组建和管理评审专家库；

（三）负责组织和执行校内招标工作；

（四）负责审核招标文件；

（五）负责发布校内招标信息；

（六）负责协调相关单位选派代表参加评审工作；

（七）负责处理校内招标过程中的质疑；

（八）负责审核校内招标合同；

（九）负责“河北农业大学合同专用章（2）”使用和管理工作；

（十）负责合同履约和验收的检查工作；

（十一）负责公开比选招标代理机构；

（十二）负责校内招标工作有关文件资料的整理、存档；

（十三）负责办理进口仪器设备免税等相关工作；

（十四）完成领导小组交办的其他工作。

**第十一条** 相关部门负责校内招标项目的技术要求审核、合同签订等工作，业务范围为：

（一）教务处：教学用仪器设备、教学实验室家具、教学软件采购，教材代购；

(二) 国有资产管理处：除教务处负责外的仪器设备、家具、软件采购，报废仪器设备、家具处置，房屋出租等；

(三) 校园规划处：建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、拆除、装修、修缮；

(四) 后勤服务中心：道路、广场等基础设施的维修，物业管理，水电暖等维修材料；

(五) 学生处：学生公寓物业管理，学生保险服务；

(六) 图书馆：文献资源。

其他校内招标项目，根据性质由相关部门负责。

## **第十二条** 使用单位主要职责为：

(一) 落实项目资金，进行市场调研，编制技术要求。技术要求应当明确、详细、全面，不得具有倾向性、排他性、针对性。

(二) 提出招标申请，协助做好现场踏勘和答疑。

(三) 参与合同签订，负责合同执行。

(四) 负责组织验收工作。

## **第十三条** 工作流程：

(一) 使用单位将《校内招标申请表》、立项批复（学校批文等）、技术要求等材料提交相关部门；

(二) 相关部门审核通过后，提交国有资产管理处；

(三) 国有资产管理处组织校内招标；

(四) 校内招标完成后, 国有资产管理处向相关部门移交《校内招标报告表》等材料;

(五) 相关部门依据《校内招标报告表》、招标文件、投标文件、中标通知书等材料和中标人签订合同, 并监督合同执行。

**第十四条** 在国有资产管理处指导下, 海洋学院、渤海学院依据本办法, 可自行组织校内招标。

### **第三章 校内招标方式**

**第十五条** 校内招标方式包括:

- (一) 公开招标;
- (二) 竞争性磋商;
- (三) 单一来源;
- (四) 学校批准的其他方式。

**第十六条** 公开招标实质响应的投标人数量应当不少于三家, 竞争性磋商实质响应的投标人数量应当不少于两家。

**第十七条** 符合下列情形之一的, 可以采用竞争性磋商方式:

- (一) 购买服务项目;
- (二) 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;
- (三) 因艺术品采购、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;

(四) 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；

(五) 工程建设项目。

**第十八条** 符合下列情形之一的，可以采用单一来源方式：

(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) 必须保持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。

## **第四章 校内招标程序和管理**

**第十九条** 学校招标采购网是招标公告、中标公告等校内招标信息的发布媒体。

**第二十条** 校内招标公告时间一般不少于三个工作日，报名时间不少于两个工作日。

**第二十一条** 公开招标程序：

(一) 投标人递交投标文件；

(二) 投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，确认无误后，各投标人签字确认；

(三) 投标人递交委托书、身份证，进行身份核验；

(四) 唱标，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的主要内容；

(五) 投标人对开标记录进行确认；

(六) 评标，评审委员会编制评标报告。

### **第二十二条** 竞争性磋商程序：

(一) 投标人递交投标文件；

(二) 投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，确认无误后，各投标人签字确认；

(三) 投标人递交委托书、身份证，进行身份核验；

(四) 评审委员会与投标人依次进行磋商；

(五) 投标人进行二次报价；

(六) 公布投标人二次报价情况；

(七) 评标，编制评标报告。

**第二十三条** 竞争性磋商的评审委员会应当集中与投标人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的投标人平等的机会。

**第二十四条** 公开招标、竞争性磋商流标后，应当在排除限制性条款、招标要求倾向性，调整招标要求后，重新组织。

**第二十五条** 公开招标、竞争性磋商连续两次流标后，可根据情况调整校内招标方式。

### **第二十六条** 单一来源程序：

(一) 投标人递交投标文件；

(二) 投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，

确认无误后，投标人签字确认；

（三）投标人递交委托书、身份证，进行身份核验；

（四）评审委员会与投标人进行谈判，编制评标报告。

**第二十七条** 评审委员会负责校内招标的评审工作。

评审委员会由校内招标代表和评审专家组成。校内招标代表由学校委派，评审专家从评审专家库中随机抽取确定，也可经学校批准后直接指定。

评审委员会成员名单在中标结果公告前严格保密。

**第二十八条** 评审委员会成员数量应为三人及以上单数。抽取的评审专家原则上不属于同一单位。

**第二十九条** 评审专家库无法满足校内招标项目需求时，可临时组建不少于需抽取专家数三倍的评审专家库。

**第三十条** 评审委员会应当按照校内招标文件确定的评审标准和方法，对投标文件进行评审和比较。评审完成后，应当出具书面评审报告，并推荐合格的中标人。

**第三十一条** 评审委员会成员应当独立进行评审，不得发表任何具有倾向性、诱导性的意见，不得对其他成员施加任何影响。任何人不得要求、组织评审委员会协商评审。

**第三十二条** 在校内招标中，出现下列情形之一的，应当予以废标：

- (一) 实质响应投标人数量未达到规定要求的；
- (二) 出现影响校内招标公正的违法、违规行为的；
- (三) 投标人的报价均超过预算的；
- (四) 招标任务取消的。

**第三十三条** 在校内招标中，投标人出现下列情形之一的，评审委员会应当否决其投标：

- (一) 投标文件不符合要求的；
- (二) 投标人不符合国家或者招标文件规定资格条件的；
- (三) 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (四) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件做出响应；
- (五) 投标报价不满足限价要求的；
- (六) 投标人有串通投标、弄虚作假等违法行为。

**第三十四条** 评审委员会评审后，认为都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标人。

**第三十五条** 中标公告期一般为一个工作日。

## **第五章 合同和验收**

**第三十六条** 相关部门负责按照《校内招标报告表》、招标文件、投标文件、《河北农业大学合同管理办法（试行）》等起草合同，经国有资产管理处审核、分管国有资产管理工作的校领

导审批同意，相关部门负责人在合同上签字，加盖合同专用章。

**第三十七条** 相关部门应按照合同约定及时将到货时间（完工时间）、安装调试时间等有关合同履行情况报国有资产管理处。

**第三十八条** 验收工作应严格按照国家和学校有关规定执行。合同、招标文件、投标文件等有关材料是验收工作的重要依据。

**第三十九条** 验收小组应当包括相关专家、实验室负责人、直接管理人员和有关部门人员。相关部门、经费主管部门等部门按照学校相关规定参加验收。

**第四十条** 《校内招标报告表》、合同、验收报告和发票是财务结算的必备材料和凭证。

## **第六章 监督和纪律**

**第四十一条** 校内招标工作接受学校纪检监察机构、教职工的监督。

**第四十二条** 校内招标活动必须按照规定程序进行，任何个人不得利用职务便利影响校内招标工作，不得擅自决定中标人。

**第四十三条** 校内招标组织人员不得与投标人进行私下接触、收受财物、恶意串通，影响校内招标的公平竞争。

**第四十四条** 校内招标组织人员不得将招标信息、评审细节、投标人的商业信息泄露给他人。

**第四十五条** 校内招标组织人员或评审委员会成员，与投标人有利害关系，必须主动回避。

**第四十六条** 评审委员会成员不得与投标人串通，收受贿赂。

**第四十七条** 投标人有下列情形之一的，中标（成交）无效，并且记入不良行为记录名单：

（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（三）与校内招标组织人员、其他投标人、评审委员会成员或者招标代理公司串通的；

（四）向校内招标组织人员、招标代理公司行贿或者提供不正当利益的；

（五）在校内招标过程中不履行招标、投标文件约定的。

**第四十八条** 国有资产管理处负责合同履行和验收的监督检查工作。重点检查合同执行不及时、技术参数不一致、项目质量不合格、设备利用不充分等问题。

**第四十九条** 国有资产管理处负责投标人的诚信管理，投标人有下列情形之一的，记入不良行为记录名单：

（一）未按合同约定时间交付货物（工程、服务），给学校造成损失或者影响的；

（二）在数量、质量、服务、安全、功能、工艺等方面未达

到验收标准，给学校造成损失或者影响的；

（三）不积极配合学校验收工作的；

（四）与验收工作人员串通，弄虚作假的；

（五）其他损害学校利益的。

**第五十条** 国有资产管理处对招标代理机构政策法规制度的执行情况、开评标程序、工作规范、人员素质、执业能力及工作纪律等进行监督检查。发现违规行为的，限制其代理招标项目，直至解除代理合同。

## **第七章 附 则**

**第五十一条** 本办法自颁布之日起施行，原《河北农业大学校内招标办法》（校财字〔2017〕6号）同时废止。

**第五十二条** 本办法由国有资产管理处负责解释。

附件：1. 河北农业大学校内招标申请表

2. 河北农业大学校内招标报告表

3. 河北农业大学校内招标更改采购方式审批表

附件 1

## 河北农业大学校内招标申请表

申请单位（盖章）：

申请日期： 年 月 日

项目名称			
预算科目			
预算金额（元）		校内招标方式	
联系人		电话	
申请单位意见 （相关部门意见）			
国有资产管理处 意见			
校领导批示			

注：1. 提交本表的同时提交立项批复、技术要求；2. 校内招标方式应当填写公开招标、竞争性磋商和单一来源中的一种；3. 采用竞争性磋商、单一来源方式的应当写明理由（自行附表）。

## 附件 2

## 河北农业大学校内招标报告表

项目名称			
招标代理公司			
校内招标方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 单一来源		
开标时间		开标地点	
中标人			
中标金额（元）		预算金额（元）	
预算科目		使用单位	
评审专家（签字）	年 月 日		

注：本表是财务结算的必备凭证，盖章有效。

### 附件 3

## 河北农业大学更改校内招标方式审批表

申请单位：

填报日期： 年 月 日

项目名称			
标段号		预算金额(元)	
原校内招标方式		拟采用方式	
变更原因			
申请单位意见 (相关部门意见)			
国有资产管理处 意见			
校领导批示			

注：1. 标段号：变更内容是整体项目中的部分标段，则应当填写涉及到的标段号；2. 预算金额：涉及到变动内容的金额；3. 原校内招标方式：公开招标、竞争性磋商、单一来源；4. 拟采用方式：公开招标、竞争性磋商、单一来源；5. 变更原因：表格无法填写完整时，可另附说明。



---

送：校领导  
发：各中层单位

---

河北农业大学校长办公室

2021年2月18日印

---