

烟台汽车工程职业学院文件

烟汽职院字〔2022〕51号

关于印发《烟台汽车工程职业学院政府采购管理内部控制制度》的通知

各系部、处室：

现将《烟台汽车工程职业学院政府采购管理内部控制制度》印发给你们，请遵照执行。

烟台汽车工程职业学院

2022年8月20日

烟台汽车工程职业学院 政府采购管理内部控制制度

第一章 总 则

第一条 为进一步规范烟台汽车工程职业学院(以下简称“学院”)政府采购行为,加强政府采购管理工作,有效防控政府采购业务活动风险,提高政府采购业务的规范性、科学性和准确性,依据《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2012〕21号)、《财政部关于加强政府采购活动内部控制管理的指导意见》(财库〔2016〕99号)、《中华人民共和国政府采购法》(主席令第68号)、《中华人民共和国政府采购法实施条例》(中华人民共和国国务院令第658号)、《中华人民共和国招标投标法》、《山东省政府采购管理办法》(省政府令第262号)等相关规定,结合学院实际与政府采购业务管控要求,制定本制度。

第二条 本制度适用于烟台汽车工程职业学院政府采购管理工作。

第三条 政府采购是指学院使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

采购是指学院以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为,包括购买、租赁、委托、雇用等。

第四条 政府采购内部控制管理要按照“全面管控与突出重点并举、分工制衡与提升效能并重、权责对等与依法惩处并行”的基本原则，以“分事行权、分岗设权、分级授权”为主线，通过制定制度、健全机制、完善措施、规范流程，逐步形成依法合规、运转高效、风险可控、问责严格的政府采购内部运转和管控制度，做到约束机制健全、权力运行规范、风险控制有力、监督问责到位，实现对政府采购活动内部权力运行的有效制约。

第五条 政府采购管理内部控制任务主要包括：

（一）落实主体责任。建立内部工作机制，重点加强对采购需求、采购预算、政策落实、信息公开、履约验收、结果评价等的管理。

（二）实施归口管理。明确政府采购归口管理部门，负责学院政府采购的执行管理和对外沟通协调。

（三）科学设置岗位。对照政府采购法律、法规、规章及制度规定，结合学院实际，明确岗位职责、权限和责任主体，细化各流程、各环节的工作要求和执行标准。

（四）完善决策机制。建立健全内部政府采购事项集体研究、合法性审查和内部会签相结合的议事决策机制。

（五）加强内部审核。依据法律制度和有关政策要求，细化内部审核的各项要素、审核标准、审核权限和工作要求，实行办理、复核、审定的内部审核机制，对照要求逐层把关。

(六)明确时限要求。对采购计划备案、信息公告、确定采购结果、签订合同、公告及备案合同、答复询问质疑以及其他有时间要求的事项，要明确专人负责，细化各个节点的工作时限，确保在规定时间内完成。

第六条 政府采购管理应当遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，实行监督管理与操作执行相分离的管理体制。

第二章 管理机构及其职责分工

第七条 政府采购管理实行四权分离原则，具体划分为：政府采购决策机构、政府采购日常管理机构、政府采购执行机构和政府采购监督机构。

第八条 院长(党委)办公会是学院政府采购管理决策机构，主要职责包括：

(一)贯彻执行国家招标采购的法律法规。审议和完善我院采购管理办法和其它有关采购管理方面的规章制度；

(二)领导学院的采购与招标、投标工作；

(三)审议采购内容；

(四)研究决定采购与招标工作中的重大事项；

(五)对项目采购实施单位的工作进行指导和监督。

第九条 总务处招标办公室作为政府采购日常管理机构，具体负责采购和招标工作的组织、协调和管理，主要职能为：

(一)凡属政府采购目录以内、限额以上的项目及目录以外、限额以上的项目，在烟台市财政局政府采购监督管理科指导下进

行采购，不属于政府采购的项目，由领导小组确定采购方式进行采购。

（二）协调采购进度，对接招标事宜。

（三）负责协助制定对有质疑项目的答复方案；

（四）中标公告公示期满后，负责通知项目承办部门签订采购合同，公示合同。

（五）负责专家评委劳务费发放的报审工作。

（六）负责项目验收监督，并在规定时间内发布验收公示。

（七）负责按照合同约定和验收情况及时向学院财务部门申请支付采购资金。

（八）对采购的有关资料及合同整理归档。

第十条 采购需求部门为采购业务活动的执行机构，主要职责包括：

（一）按照采购及招标有关规定和本办法，做好项目的立项工作。项目立项的可行性研究报告、采购方案及采购清单等资料，由经办人、部门负责人、分管院长签字确认后，报学院党委（院长）办公会会议研究，经党委（院长）办公会批准后予以立项。

（二）立项后的项目，报总务处招标办公室。项目承办部门的部门负责人和项目技术负责人作为采购人代表，全程负责该项目的论证评审工作。

（三）将采购项目所需的供应商资格条件、商务技术要求、付款方式、合同主要条款等资料，提交至总务处招标办公室。

（四）负责采购需求审查和采购实施计划审查报送工作。

（五）复核招标文件中的相关条款，由经办人、部门负责人、分管院长签字确认，并报学院党委（院长）办公会会议研究，经党委（院长）办公会批准后，按相关程序采购。

（六）对采购文件中的商务、技术方面的问题提供答疑和释义，必要时提供相关佐证材料。

（七）按要求抽取专家评委，学院评委由项目承办部门报领导小组确定。

（八）按有关规定参加现场开评标活动。

（九）负责采购项目资料的确认及备案手续的办理工作。

（十）项目招标结束后，负责办理《烟台汽车工程职业学院合同审签表》与中标单位签订合同、监督项目执行及合同履行情况。

（十一）负责提出项目验收申请、组织实施验收。

第十一条 政府采购应当实行管采分离，学院审计部门应切实履行政府采购的监管职责，不得从事政府采购执行事务。其主要职责包括：

（一）监督检查采购需求部门执行政府采购法律法规的相关情况；

（二）参与政府采购业务质疑投诉答复的处理；

（三）监督检查部门之间是否建立沟通协调机制以及政府采购活动是否实行归口管理并得到有效执行；

- (四) 政府采购申请的审核是否规范;
- (五) 验收制度是否建立并得到有效执行;
- (六) 是否妥善保管政府采购业务相关资料等;

第三章 组织形式管理

第十二条 纳入集中采购目录的政府采购项目，学院应当实行集中采购。

第十三条 集中采购目录之外且达到限额标准以上的采购项目，学院应当实行分散采购。

第十四条 采购纳入集中采购目录的政府采购项目，必须委托集中采购机构代理采购；采购未纳入集中采购目录的政府采购项目，可以自行采购，也可以委托集中采购机构在委托的范围内代理采购。具体的集中采购目录及采购限额标准按照财政部门每年公布的标准执行。

第四章 政府采购预算管理

第十五条 政府采购预算的编报范围：

(一) 凡列入《集中采购目录》内的品目，无论采购金额大小，一律编制政府采购预算；

(二) 未列入《集中采购目录》内，达到采购限额标准以上的货物、工程和服务，一律编制政府采购预算；

(三) 适用《中华人民共和国招标投标法》（以下简称《招标投标法》）及其实施条例的工程建设项目，均应编报政府采购预算。

往年结转的政府采购预算不再重复编报政府采购预算。对以前年度未列政府采购预算的部门财政拨款结转资金，如需实行政府采购的，应编制政府采购预算。

第十六条 政府采购预算管理应当遵循的原则：

- (一) 与部门预算同步编制和调整；
- (二) 采购项目按采购目录细化；
- (三) 采购资金专款专用；
- (四) 发挥政府采购的调控引导作用；
- (五) 集中采购、统一支付；
- (六) 不办理无采购预算的政府采购。

第十七条 编制部门预算时，将同级政府集中采购目录以内或采购限额标准以上的政府采购项目和资金预算予以列出，并按照同级政府集中采购目录货物、工程和服务类下的品目进行细化，形成部门政府采购预算。

第十八条 年度内新增政府集中采购目录以内或限额标准以上的货物、工程和服务的支出，必须按照规定程序报经财政部门批准，并同时追加或调整政府采购预算。

第十九条 政府采购预算编制流程与单位预算编审流程一致。

第五章 政府采购计划备案管理

第二十条 根据市财政部门批复的政府集中采购预算编制年度政府采购计划，并在政府采购预算批复后 2 个月内报送市政府

采购管理办公室，组织实施政府采购。工程类项目的政府采购计划还要同时报送市政府投资评审中心。同一政府采购预算中相同品目的采购项目编报一个政府采购计划。

第二十一条 政府采购计划编报，需要明确政府采购项目数量规格、预算金额、采购方式、组织形式以及委托的政府采购代理机构等具体内容。

第二十二条 加强对政府采购业务预算与计划的管理。建立预算编制、政府采购和资产管理等部门或岗位之间的沟通协调机制。

第二十三条 年初政府采购预算批复后，统筹规划年度政府采购预算执行进度，及时备案政府采购计划，细化采购需求，督促采购代理机构尽快开展采购活动。

第六章 采购需求管理

第二十四条 学院政府采购需求，应按《山东省政府采购需求管理暂行办法》的要求确定。采购需求是指采购人为实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。非政府采购也应按照该通知执行。

第二十五条 政府采购需求管理应当遵循合理规范、有序高效、公开透明的原则，符合实际需要，体现厉行节约，有利于公平竞争，有助于政策功能落实。

第二十六条 除因技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求外，采购需求应当完整、明确、合规、公正。

第二十七条 采购需求实现功能或者目标应当以满足采购人实际需要为前提，符合资产配置标准要求，杜绝奢侈采购、豪华采购、高价采购。

第二十八条 对符合下列采购项目，必须开展需求调查。

（一）1000 万元以上的货物、服务采购项目，3000 万元以上的工程采购项目；

（二）涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，包括政府向社会公众提供的公共服务项目等；

（三）技术复杂、专业性较强的项目，包括需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品的项目等；

（四）主管预算单位或者采购人认为需要开展需求调查的其他采购项目。

编制采购需求前一年内，采购人已就相关采购标的开展过需求调查的可以不再重复开展。按照法律法规的规定，对采购项目开展可行性研究等前期工作，已包含规定的需求调查内容的，可以不再重复调查；对在可行性研究等前期工作中未涉及的部分，应当按照规定开展需求调查。

第二十九条 建立采购需求审查制度。由项目承办部门、财务部门、招标部门、监督部门共同组成的审查工作机制组对政府采购项目的采购需求进行审查。

第七章 政府采购方式变更管理

第三十条 政府采购方式变更指学院将达到公开招标数额标准的货物和服务类政府采购项目，因特殊情况需改用公开招标以外的采购方式，或变更已批准采用的政府采购方式。

第三十一条 学院不得将应当以公开招标方式采购的货物或者服务化整为零或者以其他任何方式规避公开招标采购。

第三十二条 达到公开招标数额标准的货物、服务采购项目，拟采用单一来源采购方式的，学院提交变更申请，上报主管部门和财政部门初审，在省级以上财政部门指定媒体公示，财政部门终审；拟采用其他非招标采购方式的，学院提交变更申请，上报主管部门审核，财政部门备案。

第三十三条 学院应当向财政部门提交以下材料并对材料的真实性负责：

- (一) 采购人名称、采购项目名称、项目概况等项目基本情况说明；
- (二) 项目预算金额、预算批复文件或者资金来源证明；
- (三) 拟申请采用的采购方式和理由。

第八章 招标方式管理

第三十四条 公开招标指学院依法以招标公告的方式邀请不特定的供应商参加投标的采购方式。

邀请招标,是指学院依法从符合相应资格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。

第三十五条 公开招标公告应当包括下列内容:

(一)采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址和联系方式;

(二)项目名称及编号、数量、简要技术要求或者项目的性质;

(三)采购需求;

(四)项目分包及对应预算,设定最高限价的,还应当公开最高限价;

(五)投标人资格要求;

(六)获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价;

(七)公告期限;

(八)投标截止时间、开标时间及地点;

(九)采购项目联系人姓名和电话。

第三十六条 采用邀请招标方式,学院或采购代理机构通过发布资格预审公告征集、从省供应商库中选取、学院书面推荐三种方式产生符合资格条件的供应商名单,并从中随机抽取 3 家以上供应商向其发出投标邀请书。

第三十七条 招标文件应当包括以下内容：

(一) 投标邀请；

(二) 投标人须知(包括投标文件的密封、签署、盖章要求等)；

(三) 投标人应当提交的资格、资信证明文件；

(四) 为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求及投标人须提供的证明材料；

(五) 投标文件编制要求、投标报价要求和投标保证金交纳、退还方式以及不予退还投标保证金的情形；

(六) 采购项目预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价；

(七) 采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸等；

(八) 拟签订的合同文本；

(九) 货物、服务提供的时间、地点、方式；

(十) 采购资金的支付方式、时间、条件；

(十一) 评标方法、评标标准和投标无效情形；

(十二) 投标有效期；

(十三) 投标截止时间、开标时间及地点；

(十四) 采购代理机构代理费用的收取标准和方式；

(十五) 投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等；

(十六) 省级以上财政部门规定的其他事项。

学院或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

第三十八条 开标由总务处招标办公室主持，委托招标代理机构办理招标事宜的，可由招标代理机构主持，招标项目设有标底的，开标时应当公开标底。

开标(报价)应当在采购文件确定的时间和地点公开进行，由总务处招标办公室（或是采购人代表）、供应商和有关方面代表参加。

开标(报价)时，由供应商或者其推选的代表检查投标(响应)文件的密封情况，也可以由采购代理机构委托的公证机构检查并公证，经确认无误后，由工作人员当众拆封，宣读供应商名称、价格和投标(响应)文件的其他主要内容。

第三十九条 公开招标采购项目开标结束后，学院或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

第四十条 评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由学院代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

学院或采购代理机构通过在山东省政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随

机方式难以确定合适评审专家的，经主管部门同意，学院可以自行选定相应专业领域的评审专家。

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行评审，编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

（一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（二）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，包括无效投标人名单及原因；

（五）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

（六）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

第四十一条 总务处招标办公室应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由学院或者委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第四十二条 总务处招标办公室或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内,在山东政府采购网公告中标结果,招标文件应当随中标结果同时公告。中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式,项目名称和项目编号,中标人名称、地址和中标金额,主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求,中标公告期限以及评审专家名单。同时向中标人发出中标通知书。

第九章 非招标方式管理

第四十三条 非招标采购方式,是指公开招标和邀请招标以外的竞争性谈判、竞争性磋商、询价和单一来源采购方式。

非招标采购方式的适用范围:

(一)依法制定的集中采购目录以内且未达到公开招标数额标准的货物、服务;

(二)依法制定的集中采购目录以外、采购限额标准以上,且未达到公开招标数额标准的货物、服务;

(三)达到公开招标数额标准、经批准采用非公开招标方式的货物、服务;

(四)按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的政府采购工程。

第一节 竞争性谈判

第四十四条 竞争性谈判采购,是指学院或采购代理机构通过组建谈判小组,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，学院从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

第四十五条 符合下列情形之一的采购项目，可以采用竞争性谈判方式采购：

（一）招标后没有供应商投标或者没有合格标的，或者重新招标未能成立的；

（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）采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

（四）不能事先计算出价格总额的。

第四十六条 学院或采购代理机构通过发布公告、从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取、学院和评审专家分别书面推荐的三种方式邀请不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与竞争性谈判采购活动。学院和评审专家书面推荐方式选择供应商的，学院和评审专家应当各自出具书面推荐意见。学院推荐供应商的比例不得高于推荐供应商总数的 50%。

谈判文件应当根据采购项目的特点和采购实际需求制定，并经总务处招标办公室书面同意。总务处招标办公室应当以满足实际需求为原则，不得擅自提高经费预算和资产配置等采购标准。

谈判文件不得要求或者标明供应商名称或者特定货物的品牌，不得含有指向特定供应商的技术、服务等条件。

第四十七条 谈判文件应当包括供应商资格条件、采购邀请、采购方式、采购预算、采购需求、采购程序、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、提交响应文件截止时间及地点、保证金交纳数额和形式、评定成交的标准、谈判小组根据与供应商谈判情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等。从谈判文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 3 个工作日。

第四十八条 竞争性谈判小组由学院代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性谈判小组成员总数的 2/3。学院代表不得以评审专家身份参加本部门采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

评审专家从山东省政府采购评审专家库中随机抽取。技术复杂、专业性强的竞争性谈判采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管部门同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的竞争性谈判采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

第四十九条 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判，谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

第五十条 谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人，并编写评审报告。

第五十一条 评审报告主要包括：

- (一)邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；
- (二)评审日期和地点，谈判小组、询价小组成员名单；
- (三)评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、谈判情况、报价情况等；
- (四)提出的成交候选人的名单及理由。

评审报告应当由谈判小组全体人员签字认可。

第五十二条 总务处招标办公室应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，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供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。

总务处招标办公室或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将竞争性谈判文件随成交结果同时公告。成交结果公告应当包括以下内容：

- (一)采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式；
- (二)项目名称和项目编号；

(三) 成交供应商名称、地址和成交金额；

(四) 主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求；

(五) 谈判小组人员名单。

采用书面推荐供应商参加采购活动的，还应当公告学院和评审专家的推荐意见。

第二节 竞争性磋商

第五十三条 竞争性磋商采购方式，是指学院或采购代理机构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，学院从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

符合下列情形的项目，可以采用竞争性磋商方式开展采购：

(一) 政府购买服务项目；

(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) 按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

第五十四条 学院或采购代理机构通过发布公告、从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取、学院和评审专家分别书面推荐的三种方式邀请不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。学院和评审专家书面推荐方式选择供应商的，学院和评审专家应当各自出具书面推荐意见。学院推荐供应商的比例不得高于推荐供应商总数的 50%。

第五十五条 采用公告方式邀请供应商的，学院、采购代理机构应当在省级以上人民政府财政部门指定的政府采购信息发布媒体发布竞争性磋商公告。竞争性磋商公告应当包括以下主要内容：

- (一) 采购人、采购代理机构的名称、地点和联系方式；
- (二) 采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍；
- (三) 采购项目的预算；
- (四) 供应商资格条件；
- (五) 获取磋商文件的时间、地点、方式及磋商文件售价；
- (六) 响应文件提交的截止时间、开启时间及地点；
- (七) 采购项目联系人姓名和电话。

第五十六条 竞争性磋商文件应当根据采购项目的特点和采购人的实际需求制定，并经总务处招标办公室书面同意。总务处招标办公室应当以满足实际需求为原则，不得擅自提高经费预算和资产配置等采购标准。

磋商文件不得要求或者标明供应商名称或者特定货物的品牌，不得含有指向特定供应商的技术、服务等条件。

第五十七条 磋商文件应当包括供应商资格条件、采购邀请、采购方式、采购预算、采购需求、政府采购政策要求、评审程序、评审方法、评审标准、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、保证金交纳数额和形式以及不予退还保证金的情形、磋商过程中可能实质性变动的内容、响应文件提交的截止时间、开启时间及地点以及合同草案条款等。从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日。

第五十八条 磋商小组由学院代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。学院代表不得以评审专家身份参加本部门采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

评审专家从山东省政府采购评审专家库中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管部门同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

第五十九条 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。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，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

第六十条 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。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，可以推荐 2 家成交候选供应商。

第六十一条 评审报告应当包括以下主要内容：

- (一)邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (二)响应文件开启日期和地点；
- (三)获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (四)评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- (五)提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。

第六十二条 总务处招标办公室应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

第六十三条 总务处招标办公室或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内,在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果,同时向成交供应商发出成交通知书,并将磋商文件随成交结果同时公告。成交结果公告应当包括以下内容:

- (一)采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式;
- (二)项目名称和项目编号;
- (三)成交供应商名称、地址和成交金额;
- (四)主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求;
- (五)磋商小组成员名单。

采用书面推荐供应商参加采购活动的,还应当公告学院和评审专家的推荐意见。

第三节 询价采购

第六十四条 询价采购,是指学院或采购代理机构通过组建询价小组,向符合资格条件的供应商发出询价通知书,要求供应商一次报出不得更改的价格,学院从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

第六十五条 采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的政府采购项目,可以采用询价方式采购。

第六十六条 学院或采购代理机构通过发布公告、从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取、学院和评审专家分别书

面推荐的三种方式邀请不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与询价采购活动。学院和评审专家书面推荐方式选择供应商的，学院和评审专家应当各自出具书面推荐意见。学院推荐供应商的比例不得高于推荐供应商总数的 50%。

第六十七条 询价通知书应当根据采购项目的特点和采购实际需求制定，并经总务处招标办公室书面同意。总务处招标办公室应当以满足实际需求为原则，不得擅自提高经费预算和资产配置等采购标准。

询价通知书不得要求或者标明供应商名称或者特定货物的品牌，不得含有指向特定供应商的技术、服务等条件。

第六十八条 询价通知书应当包括供应商资格条件、采购邀请、采购方式、采购预算、采购需求、采购程序、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、提交响应文件截止时间及地点、保证金交纳数额和形式、评定成交的标准等。从询价通知书发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于 3 个工作日。

第六十九条 询价小组由学院代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于询价小组成员总数的 2/3。学院代表不得以评审专家身份参加本部门采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

评审专家从山东省政府采购评审专家库中随机抽取。技术复杂、专业性强的竞争性谈判采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管部门同意，可以自行选定评审专家。技

术复杂、专业性强的竞争性谈判采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

第七十条 询价小组在询价过程中，不得改变询价通知书所确定的技术和服务等要求、评审程序、评定成交的标准和合同文本等事项。参加询价采购活动的供应商，应当按照询价通知书的规定一次报出不得更改的价格。询价小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人，并编写评审报告。

第七十一条 评审报告主要包括：

(一)邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；

(二)评审日期和地点，谈判小组、询价小组成员名单；

(三)评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、谈判情况、报价情况等；

(四)提出的成交候选人的名单及理由。

评审报告应当由询价小组全体人员签字认可。

第七十二条 总务处招标办公室应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，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供应商，也可以书面授权询价小组直接确定成交供应商。

第七十三条 总务处招标办公室或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政

府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将询价通知书随成交结果同时公告。成交结果公告应当包括以下内容：

- (一) 采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式；
- (二) 项目名称和项目编号；
- (三) 成交供应商名称、地址和成交金额；
- (四) 主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求；
- (五) 谈判小组人员名单。

采用书面推荐供应商参加采购活动的，还应当公告学院和评审专家的推荐意见。

第四节 单一来源采购

第七十四条 单一来源采购是指学院从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

第七十五条 符合下列情形之一的货物或者服务，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) 必须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且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

第七十六条 对只能从唯一供应商处采购且达到公开招标数额的货物或者服务项目，拟采用单一来源采购方式的，学院、采购代理机构在财政部门批准之前，应当在省级以上财政部门指定媒体上公示，并将公示情况一并报财政部门。公示期不得少于5个工作日，公示内容应当包括：

- (一) 采购人、采购项目名称和内容；
- (二) 拟采购的货物或者服务的说明；
- (三) 采用单一来源采购方式的原因及相关说明；
- (四) 拟定的唯一供应商名称、地址；

(五) 专业人员对相关供应商因专利、专有技术等原因具有唯一性的具体论证意见，以及专业人员的姓名、工作单位和职称；

(六) 公示的期限；

(七) 采购人、采购代理机构、财政部门的联系地址、联系人和联系方式。

第七十七条 学院、采购代理机构收到对采用单一来源采购方式公示的异议后，应当在公示期满后5个工作日内，组织补充论证，论证后认为异议成立的，应当依法采取其他采购方式；论证后认为异议不成立的，应当将异议意见、论证意见与公示情况一并报相关财政部门。

学院、采购代理机构应当将补充论证的结论告知提出异议的供应商。

第七十八条 采用单一来源采购方式采购的，学院、采购代理机构应当组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

第七十九条 单一来源采购人员应当编写协商情况记录，主要内容包括：

（一）对只能从唯一供应商处采购且达到公开招标数额的货物或者服务项目，拟采用单一来源采购方式的，按照规定进行公示的，公示情况说明；

（二）协商日期和地点，采购人员名单；

（三）供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明；

（四）合同主要条款及价格商定情况。

协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。

第十章 进口产品采购管理

第八十条 进口产品采购是指学院使用财政性资金以直接进口或委托方式采购进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）的活动。

第八十一条 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有下列情形之一的除外：

（一）需要采购的货物、工程或者服务在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取的；

（二）为在中国境外使用而进行采购的；

(三)其他法律、行政法规另有规定的。

第八十二条 学院采购进口产品总务处招标办公室应组织专家进行论证。专家组由五人以上的单数组成，其中，必须包括一名法律专家，产品技术专家应当为非本单位并熟悉该产品的专家。单位代表不得作为专家组成员参与论证。参与论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

第八十三条 专家论证后，总务处招标办公室提交进口产品申请文件、专家论证意见，上报主管部门审核，财政部门备案。

第八十四条 政府采购进口产品以公开招标为主要方式。因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，按照政府采购有关规定执行。

第八十五条 政府采购进口产品合同应当将维护国家利益和社会公共利益作为必备条款。合同履行过程中出现危害国家利益和社会公共利益问题的，立即终止合同。

第十一章 采购合同管理

第八十六条 政府采购合同采用书面形式，与供应商之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。

第八十七条 学院与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

第八十八条 政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，总务处招标办公室应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

第八十九条 采购合同公示应当包括以下主要内容：

- (一) 单位、采购代理机构的名称、地址和联系方式；
- (二) 采购项目名称、合同名称及编号；
- (三) 中标、成交供应商的名称、地址和联系方式；
- (四) 合同金额；
- (五) 合同文本。

非涉密的自行采购项目以及协议供货、定点采购项目也应当公开采购合同。

第九十条 加强对涉密政府采购项目安全保密的管理。对于涉密政府采购项目，需要与相关供应商或采购中介机构签订保密协议或者在合同中设定保密条款。

第十二章 采购履约验收管理

第九十一条 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

第九十二条 政府采购项目履约验收是指学院对中标(成交)供应商履行政府采购合同情况及结果进行检验、核实和评估，以确认其提供的货物、服务或者工程是否符合政府采购合同约定标

准和要求的活动。对技术复杂、专业性强或者履约验收能力不能满足工作需要的项目，学院可以委托采购代理机构组织项目验收。

第九十三条 政府采购合同及供应商投标响应文件是履约验收工作的基本依据。补充合同视同采购合同组成部分。

第九十四条 总务处招标办公室或者委托的采购代理机构在供应商履行完合同义务之日起 7 个工作日内，对合同履行情况组织验收。

第九十五条 总务处招标办公室应当组织成立政府采购项目验收小组，负责项目验收具体工作，出具验收意见，并对验收意见负责。验收小组应当由熟悉项目需求与标的的专业技术人员、使用部门人员等至少 3 人以上单数组成，并确定一名负责人。其中，至少包含 1 名采购需求制定人员；专业技术人员由总务处招标办公室自行选择，可以从学院指定，也可以从同领域其他单位或者第三方专业机构等邀请；前期参与该项目评审的评审专家应当回避。

第九十六条 验收小组应当根据事先拟定的验收工作方案，对供应商提供的货物、工程或者服务按照招标（采购）文件、投标（响应）文件、封存样品、政府采购合同进行逐一核对、验收，并做好验收记录。

第九十七条 除涉密情形外，总务处招标办公室应当在政府采购合同履约验收结束后 3 个工作日内在“中国山东政府采购网”发布验收结果公告。

第九十八条 总务处招标办公室按照政府采购合同约定和履约验收情况及时向学院财务部门申请支付采购资金。

第十三章 采购质疑与投诉管理

第九十九条 供应商认为自己权益受到损害的，应当以书面形式向学院、采购代理机构提出质疑，并提交书面质疑函，学院、采购代理机构应当在收到质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和相关供应商。

第一百条 质疑供应商对学院、采购代理机构的答复不满意或者学院、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。总务处招标办公室自收到投诉书副本和《投诉答复通知书》之日起 5 个工作日内，按照《投诉答复通知书》的要求作出书面说明，并提交相关证据、依据及其他有关材料。

第十四章 政府采购档案管理

第一百零一条 总务处招标办公室加强对政府采购业务的记录控制。妥善保管政府采购预算与计划、各类批复文件、招标文件、投标文件、评标文件、合同文本、验收证明等政府采购业务相关资料。定期对政府采购业务信息进行分类统计，并在内部进行通报。

第十五章 监督检查及责任

第一百零二条 学院审计部门应当加强对政府采购活动及集中采购机构的监督检查。监督检查的主要内容是：

- (一) 有关政府采购的法律、行政法规和规章的执行情况;
- (二) 采购范围、采购方式和采购程序的执行情况;
- (三) 政府采购人员的职业素质和专业技能。

第一百零三条 学院须按照《中华人民共和国政府采购法》规定的采购方式和采购程序进行采购,任何单位和个人不得违反规定。

第一百零四条 学院审计部门需对集中采购机构的采购价格、节约资金效果、服务质量、信誉状况、有无违法行为等事项进行考核。

第十六章 附 则

第一百零五条 本制度由总务处招标办公室负责解释。

第一百零六条 本制度与上级有关部门制度相抵触的,以上级部门制度为准。学院内其他制度与本制度相抵触的,以本制度为准。