

# 安庆职业技术学院文件

安职院〔2021〕5号

---

## 关于印发《安庆职业技术学院 招标采购管理办法》的通知

各学院、各直属单位:

《安庆职业技术学院招标采购管理办法》经2020年12月8日党委会研究通过，现予印发，希遵照执行。

2021年2月4日



---

安庆职业技术学院办公室

2021年2月4日印发

共印12份

# 安庆职业技术学院招标采购管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校招标采购活动管理，对未达到政府招标采购限额标准的项目结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称招标采购行为，是指学校及各单位以合同方式有偿取得工程、货物和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品。

本办法所称工程，是指建设工程、维修与装饰工程等。

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** 招标采购活动应当遵循公开、公平、公正和诚实信用原则。

**第四条** 各单位的招标采购项目，必须经学校批准并核实经费来源后方可实施。按规定应当纳入政府招标采购范围的项目，应严格执行政府招标采购的相关规定。

**第五条** 任何单位和个人不得以任何方式干涉招标采购活动，任何单位和个人不得将必须进行招标采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避集中采购。

**第六条** 学校招标采购工作严格实行回避制度。在招标采购活动中，与投标人或供应商有利害关系的，必须回避。投标人或供应商认为相关工作人员与其他投标人或供应商有利害关系的，可以申请其回避。

## 第二章 组织机构及职责

**第七条** 学校设立招标采购工作领导小组，负责研究决定招标采购工作的重大事项。领导小组组长由学校主要领导担任，纪委书记和分管总务工作的领导为副组长，财务处、监察审计处、总务处、国有资产管理（招标采购）办公室（以下简称招标办）等部门主要负责人为成员。同时组建由安徽省评标评审专家库聘用的我校教师组成的招标采购评标专家库。

**第八条** 招标办是领导小组的办事机构。主要职责有：

（一）贯彻国家和上级主管部门关于招标和政府采购的法律、法规和政策，制定和完善学校招标采购管理工作规章制度，规范学校各类招标采购工作。

（二）在学校招标采购工作领导小组领导、纪委监督下，统一组织、协调、实施学校各类招标采购工作。

（三）组织实施市级集中采购限额以下的学校各类招标采购工作。具体负责学校招标采购项目的招标采购信息审核及发布、文件审议，报名受理、发放文件、接受潜在供应商投标、准备评审资料、组织专家评审活动、发布中标公告等工作。

（四）负责落实委托招标代理机构办理学校部分招标采购项目的代理服务具体事宜。

（五）负责各项目招标采购申请、审批及招标与采购过程的资料与文件材料的整理、保管和定期归档工作。

**第九条** 学校纪委、监察审计处对采购工作的相关环节进行监督。主要职责有：

(一) 监督在“招标采购评标专家库”中随机抽取的评标专家工作;

(二) 受理招标采购活动中的有关投诉;

(三) 负责向项目招标采购过程派驻监察员。监察员的主要职责有:

1. 监督学校集中采购方式的确定;
2. 监督招标信息的发布;
3. 监督招标采购文件和招标采购方法的制定;
4. 监督投标人或供应商名单的确定;
5. 监督开标、评标、定标的全过程;
6. 监督招标采购项目合同的洽谈、签订及执行情况;

**第十条** 使用部门为招标采购项目的承办单位, 具体负责招标采购工作的技术性事项。主要职责有:

(一) 负责招标采购项目的前期准备工作;

(二) 编写招标采购需求, 拟定招标采购文件及合同文本;

(三) 负责招标采购技术释疑;

(四) 选派一名代表参与相关项目的评选工作;

(五) 组织采购项目的合同洽谈, 参与合同审查与会签, 并负责合同履行;

(六) 负责组织招标采购项目的验收工作。

**第十一条** 招标采购工作实行项目归口管理制。各归口管理部门需就项目实施的必要性、经费落实情况、项目具体规划和技术方案、项目实施途径、项目验收方式等问题提出明确具体的审核意见。各归口管理部门按照目前学校各单位职责进行分工(今后如遇机构变动或单位职责调整则按有关文件规定执行)。

**第十二条** 学校根据招标采购工作的需要，依法组建评审专家委员会或评标专家小组。评标专家委员会或评标专家小组由我校被安徽省评标评审专家聘用的教师组成，成员人数为3人以上单数，评标专家委员会或评标专家小组成员由监察审计处随机抽取产生。

### 第三章 招标采购范围、限额

**第十三条** 学校招标采购属市级集中采购限额以上项目的，学校审批后，归口管理部门按照国家政策法规和政府招标采购工作规程办理市级集中采购。学校采购项目属政府电子商城采购项目的，均须在安庆市政府采购宜采商城进行采购。

**第十四条** 未达到市级集中采购限额标准，应当实行校内集中采购：

#### （一）货物、服务项目

1. 二级学院经费预算在2万元以下（含2万元）、部门经费预算在1万元以下（含1万元），项目部门自行组织市场集体采购。采购资料报招标办备案存档；

2. 二级学院经费预算在2—8万元（含8万元），部门经费预算在1—8万元（含8万元），由学校公开挂网招标采购；

3. 经费预算在8万元以上，由学校委托招标代理机构组织招标采购。

#### （二）施工、勘察、设计、监理等项目

1. 工程造价60万元以下（不含60万）的基建维修项目由招标办牵头，采取小额工程项目会员单位随机抽取方式选定施工队伍，报校分管领导审定；突发、应急抢修项目由总务处牵头，在小额工程项目会员单位中选定施工队伍，报校分管领导审定；

2. 工程造价 10 万元以上的工程项目，由学校委托招标代理机构采取公开招标或邀请招标方式选定工程服务类队伍。

3. 工程造价 10 万元以下(含 10 万元)的工程项目由招标办牵头，采取竞争性谈判方式选定工程服务类队伍，报校分管领导审定。

## 第四章 工作程序

**第十五条** 采购项目的管理应该遵循以下程序进行：

### (一) 项目申请

项目使用单位应根据学校年度财务预算计划向归口管理部门提出招标采购项目书面申请报告，报告需包括项目内容、论证材料、技术及商务要求、经费来源等。

### (二) 立项启动

1. 各归口管理部门对项目进行初审，履行审批程序后，提交招标办。

2. 招标办依据审批结果，按照本规定的要求，组织项目实施。

### (三) 签订合同

签订合同应自中标(或成交)通知书发出之日起 30 日内完成。

### (四) 材料归档

项目实施过程形成的各类技术资料、商务文件、合同等属重要归档材料。与招标采购有关的报告、文件、评标意见、合同等资料由招标办向学校档案室归档；与项目相关的技术资料、图纸、手册、重大项目和精密贵重设备资料等由项目承办单位向学校档案室归档。

### **(五) 询价工作程序**

由项目部门起草采购公告, 招标办审核后在学院网站发布, 公告期为 5 个工作日; 项目承办单位根据项目特点和采购需求编制采购文件, 招标办按规定进行采购文件审核; 招标办接受供应商的报名, 审查供应商资格, 发售采购文件。项目部门对采购文件进行答疑和释义并将相关记录报招标办; 招标办接受供应商在规定时间内送达的响应文件, 如实记录响应文件的送达签收情况; 招标办在供应商送达响应文件截止之日后, 按采购文件确定的时间、地点组织开标。开标时, 由供应商和监察审计处对响应文件的密封情况进行检查, 由工作人员当众拆封并宣读响应文件。供应商不足 3 家的, 不得开标。开标过程应当记录, 并纳入档案管理; 评标专家委员会或评标专家小组根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商; 学校招标采购工作领导小组根据评审委员会的评审意见, 在评标结束后 3 日内在学校网站公示中标候选人, 公示期不少于 3 个工作日, 有文件规定的按文件规定执行。公示结果无异议的, 按规定程序发放中标通知书。公示结果受到质疑的, 学校监察审计处牵头对招标全过程予以再审核并提出意见, 交学校招标领导小组决定。

### **(六) 竞争性谈判工作程序**

谈判小组由项目部门代表和有关专家共 3 人以上的单数组组成, 其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二; 项目部门邀请流标项目中符合相应资格条件的供应商参加谈判, 并向其提供谈判文件; 谈判小组所有成员与供应商分别进行谈判, 通过两轮

报价，确定拟成交供应商；谈判结束后，谈判小组将竞争性谈判结果报招标办，经领导小组审批后确定成交供应商，并将结果通知所有参加谈判的供应商。

### **（七）单一来源工作程序**

项目部门应充分陈述单一来源采购的理由，提交三位专家论证报告（其中校外专家不少于二位），经学校招标采购工作领导小组审核后，由招标办会同项目部门和监察审计处组织采购。

**第十六条** 凡涉及国家安全、国家秘密和抢险救灾等特殊情况不适宜进行招标的采购项目，按照国家有关规定可以不进行招标。

**第十七条** 各项目部门因突发事件和紧急情况引发的可能需要临时采购的项目，须经学校采购工作领导小组研究同意后方可不进行招标。

**第十八条** 采用小额工程施工单位库的项目，招标办每年12月在市公共资源交易中心小额工程施工单位库中选取10家。由监察审计处、招标办通过随机方式进行抽取，抽中的单位作为项目的中选人，现场发放中选通知书。抽取过程应有总务处和监察审计处人员全程监督并签字确认。

**第十九条** 项目采购后，短时间内发生同样项目采购，且市场行情变化不大的，由项目承办单位提出申请，经学校采购工作领导小组批准后，可参照前次采购结果组织签订合同。

## **第五章 纪律和监督**

**第二十条** 参加学校招标采购工作的人员必须遵守国家的法律、法规，公正廉洁、保守秘密、按章办事、不徇私情，积极地做好招标采购工作。



**第二十一条** 评标委员会成员应当客观、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。

评标委员会成员不得直接或间接与供应商或者采购结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受供应商、中介人、其他利害关系人的财物或其他好处。评标委员会成员及与评标活动有关的工作人员不得泄露采购评审过程中的任何信息。

**第二十二条** 监察审计处对采购工作实行全过程的监督检查。

**第二十三条** 采购中有下列情形之一的，追究责任单位主管人员和直接责任人员的责任；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

- (一) 应当采用集中采购方式而未被采用的；
- (二) 擅自变动采购标的的；
- (三) 委托不具备资质的单位或个人承办采购事务的；
- (四) 与委托代理机构或供应商串通的；
- (五) 玩忽职守、失职渎职给学校造成损失的。

**第二十四条** 供应商有下列情形之一的，三年内不准参与学校采购项目，给学校造成损失的，应当按有关规定承担赔偿责任。

- (一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (二) 采用不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (三) 与采购代理机构、其他供应商或学校参与采购活动的工作人员恶意串通的；
- (四) 中标、成交后无正当理由不签订合同或不履行合同的。

供应商有本条第(一)至(三)项情形之一的，中标、成交无效。

## 第六章 附 则

**第二十五条** 本办法由学校招标办负责解释。

**第二十六条** 本办法自发布之日起施行，学校原有文件规定与本办法不一致的以本办法为准。

附件：1. 处室、二级学院市场采购记录

2. 安徽省 2020—2021 年政府集中采购目录及标准

处室部门\_\_\_\_\_市场采购记录

供货商:

报价:

报价的调整:

服务承诺:

其它:

采购方代表签字:

供货商代表签字:

部门负责人:

记录人:

时间: 年 月 日

二级学院

市场采购记录

供货商:

报价:

报价的调整:

服务承诺:

其它:

采购方代表签字:

供货商代表签字:

党总支纪检委员:

记录人:

时间: 年 月 日



您当前所在位置：首页 > 信息发布 > 通知公告

## 安庆市财政局转发安徽省财政厅关于印发安徽省2020-2021年政府集中采购目录及标准的通知

发布日期：2020-03-30 09:49:47 作者：刘成刚 来源：市财政局 阅读：225次 字体：【大】【中】【小】

市直各部门、单位，各县、区财政局、公共资源交易监督管理局、公共资源交易中心：

现将《安徽省财政厅关于印发安徽省2020—2021年政府集中采购目录及标准的通知》（财购〔2020〕64号）文件转发给你们，并结合我市政府采购工作实际提出下列意见，请一并遵照执行。

一、全市行政机关、事业单位和社会团体组织（以下简称“采购人”），使用财政性资金，依法采购集中采购目录以内或者限额标准以上货物、工程和服务类项目，应当执行政府采购制度。

二、政府采购应当优先采购本国货物、工程和服务，采购人应严格贯彻落实国家关于政府绿色采购政策、节能环保、进口产品管理和促进中小企业发展等政府采购政策。采购人应根据集中采购目录及限额标准的规定，编制年度政府采购预算，并严格按照批复后的政府采购预算执行。对未经政府采购程序的采购行为，市财政局将不予受理资金支付。政府采购预算指标下达后，要及时在财政平台一体化系统政府采购管理模块申报政府采购计划，为避免前松后紧的现象，年初批复的政府采购计划申报截止时间为当年6月30日（年度预算执行中追加的政府采购项目，预算指标下达后一个月内应完成政府采购计划申报）。

三、采购人采购集中采购目录以外、限额标准以上的项目，货物类单项或批量满30万元、服务类单项满30万元、工程类单项满60万元的项目，应当实行分散采购。分散采购项目，采购人可以依法自行组织采购，也可以委托集中采购机构采购。采购人自行组织开展采购活动的，必须执行政府采购制度，还应当符合下列条件：（一）有编制采购文件、组织采购的能力和条件；（二）有与采购项目专业性相适应的专业人员。

### 四、政府采购工程项目公开招标数额标准

根据国家发展和改革委员会令第16号规定：施工单项合同估算价在400万元人民币以上；重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在200万元人民币以上；勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在100万元人民币以上。

### 五、直采商城项目

凡纳入集中采购目录网上商城采购的项目，在财政一体化平台申报，在安庆市政府采购网上商城，简称直采商城购买。

附件：安徽省财政厅关于印发安徽省2020—2021年政府集中采购目录及标准的通知

安庆市财政局  
2020年3月26日

附件下载：[安徽省财政厅关于印发安徽省2020-2021年政府集中采购目录及标准的通知（皖财购〔2020〕64号）.pdf](#)  
如果内容不能正常显示：请安装pdf软件 [\[在线安装\]](#)，或下载本PDF文档 [\[点击下载\]](#)。

# 安徽省财政厅文件

皖财购〔2020〕64号

## 安徽省财政厅关于印发安徽省 2020-2021 年 政府集中采购目录及标准的通知

省直各部门、单位，各市、县（区）财政局、政府集中采购机构：  
经省政府同意，现将《安徽省 2020-2021 年政府集中采购目录及标准》印发给你们，请遵照执行。



# 安徽省 2020-2021 年政府集中采购目录及标准

## 一、集中采购机构采购项目

以下项目必须按规定委托集中采购机构代理采购:

序号	品目	编码	适用范围	备注
	货物类		除车辆、网上商城采购外, 单项或批量采购预算满 30 万元	
1	服务器	A02010103		
2	台式计算机	A02010104		网上商城
3	便携式计算机	A02010105		网上商城
4	喷墨打印机	A0201060101		网上商城
5	激光打印机	A0201060102		网上商城
6	针式打印机	A0201060104		网上商城
7	液晶显示器	A0201060401		网上商城
8	扫描仪	A0201060901		网上商城
9	基础软件	A02010801		其中操作系统、办公软件实行网上商城采购
10	信息安全软件	A02010805		其中杀毒软件实行网上商城采购
11	复印机	A020201		网上商城
12	投影仪	A020202		网上商城
13	多功能一体机	A020204		网上商城
14	LED 显示屏	A020207		
15	触控一体机	A020208		
16	碎纸机	A02021101		网上商城
17	乘用车	A020305		
18	客车	A020306		
19	专用车辆	A020307		
20	电梯	A02051228		与工程建设无关的电梯
21	不间断电源(UPS)	A02061504		
22	空调机	A0206180203		网上商城
23	家具用具	A06		
24	复印纸	A090101	驻肥单位	网上商城
25	计算机网络设备	A020102		

序号	品目	编码	适用范围	备注
26	被服装具	A0703		
27	图书	A0501		包括中小学免费教科书、馆藏图书等，不含邮局订阅的报纸、期刊
服务类			除定点采购外， 单项采购预算 满30万元	
28	互联网接入服务	C030102		
29	车辆维修和保养服务	C050301	驻肥单位	定点采购
30	车辆加油服务	C050302	驻肥单位	定点采购
31	印刷服务	C081401		本单位文印部门不能承担的票据、证书、期刊、资料汇编、信封等印刷业务（不包括出版服务）
32	物业管理服务	C1204		
33	机动车保险服务	C15040201	驻肥单位	定点采购
34	云计算服务			
35	车辆及其他运输机械 租赁服务	C0403	驻肥单位	车辆租赁实行定点 采购
36	展览服务	C0602		
37	审计服务	C0803		
38	资产及其他评估服务	C0805		
工程类			单项采购预算 满100万元	
39	装修工程	B07		与建筑物、构筑物新建、改建、扩建无关的装修工程
40	修缮工程	B08		与建筑物、构筑物新建、改建、扩建无关的修缮工程

注：①表中所列项目不包括高校、科研机构所采购的科研仪器设备；②以上集中采购目录，各市、县（区）遵照执行；③表中所列品目及编码主要参照《政府采购品目分类目录》（财库〔2013〕189号）的有关内容；④表中备注网上商城、定点采购不能满足采购需求的，应当委托集采机构办理采购事宜。

## 二、分散采购限额标准

除集中采购机构采购项目外，各单位自行采购单项或批量采



购预算达到分散采购限额标准的项目应按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国招标投标法》有关规定执行。

省级单位货物、服务项目分散采购限额标准为 50 万元，市县级单位货物、服务项目分散采购限额标准为 30 万元；工程项目分散采购限额标准为 60 万元。

### 三、公开招标数额标准

政府采购货物或服务项目，单项采购预算达到 400 万元的，必须采用公开招标方式。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务公开招标数额标准按照国务院有关规定执行。

信息公开类别：主动公开

---

抄送：财政部，省政府

---

安徽省财政厅办公室

2020 年 1 月 22 日印发