厦门大学货物和服务采购工作实施细则

2016 年 12 月 30 日

第一章总 则

第一条为规范采购行为，参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《厦门大学采购管理办法（试行）》等相关规定及文件，结合我校采购的实际情况，制定本实施办法。

第二条 本办法适用于学校招投标中心（以下简称“招投标中心”）所实施的预算金额人民币 40 万元以上的科研仪器设备，预算金额人民币 20 万元以上学校集中采购范围的其他货物和服务采购。

第三条 预算金额在 200 万元以上的货物和服务，采用公开招标，符合《厦门大学采购管理办法（试行）》第十九条至二十三条的，经审批后也可以分别采用邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购和询价等政府采购法及相关法律规定的采购方式。

第四条 100 万元以上至 200 万元以下的货物和服务，应采用招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购和询价采购方式；预算金额在 20 万元以上至 100 万元以下的货物和服务，适用校内磋商谈判、校内快速采购、招标、竞争性谈判、竞争

性磋商、单一来源采购和询价方式，校内磋商谈判为校内采购的主要形式。

采用单一来源方式采购的，用户单位必须以书面形式报招投标中心，并经学校政府采购管理办公室（以下简称“采购办”）审核，报分管校领导批准后方可实施。

第二章公开招标的实施

第五条 编制招标文件。在接到用户单位审批通过的采购申请后，对达到公开招标限额的项目，组织招标文件的编制及审定。

（一）招标文件包括以下内容：

1.投标邀请；

2.投标人须知（包括密封、签署、盖章要求等）；

3.投标人应当提交的资格、资信证明文件；

4.投标报价要求、投标文件编制要求和投标保证金交纳方式；

5.招标项目的技术指标、产品规格、要求和数量，包括附件、图纸等；

6.合同主要条款及合同签订方式；

7.交货和提供服务的时间；

8.评标方法、评标标准和废标条款；

招标文件的评标办法分为最低评标价法、综合评分法：

最低评标价法是以价格为主要因素确定中标候选人的评标方法，即在全部满足招标文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以最低报价的投标人作为中标候选人的评标方法。

综合评分法是在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以得分最高的投标人作为中标候选人的评标方法。综合因素包括：技术指标和质量指标，投标人（或厂商）资质和业绩，价格，售后服务承诺以及相关的技术培训和服务等。

9.报名截止时间、投标截止时间、开标时间及地点。

（二）招标文件中应规定并标明实质性要求和条件。招标文件不得要求或者标明特定的生产供应商以及含有倾向或者排斥潜在投标人的内容；招标文件不得指定拟购物资的品牌与型号或以一些技术指标来限定某一品牌与型号。

第六条 发布招标信息。

（一）相关招标信息均必须在政府采购信息指定发布媒体及资产与后勤事务管理处（以下简称“资产后勤处”）网站上公开发布，公告日期自招标文件发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，时间不得少于20日，接受投标人报名期限自招标文件发出之日起不得少于5个工作日。

（二）用户单位如对已发出的招标文件需进行修改或澄清，应在投标截止日期至少 15 日前以书面形式提出。不足 15 日的，如修改或澄清内容对投标文件编制造成影响的，应顺延投标截止时间。

第七条 接受投标人投标。

（一）招投标中心按照招标采购公告的要求接受投标人的报名，对合格的投标人进行登记。开标前任何人不得泄露已报名的潜在投标人的名称、数量或者其他可能影响公平竞争的有关招标投标情况。

（二）根据项目需要和招标文件的规定，招投标中心会同用户单位进行招标答疑并编制书面答疑文件，在政府采购信息指定发布媒体、资产后勤处网站发布。如答疑、澄清内容对投标文件编制造成影响，应延长投标截止时间和开标时间。

（三）招投标中心负责接收投标人在规定时间内送达的投标文件并做相应的记录，由投标人签字确认；由于投标人的原因，逾期未在规定时间内送达的投标文件，将不予接收。

第八条 组织开标。

开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行。开标由招投标中心主持，用户单位代表、投标人和有关方面代表参加。

第九条 组织评标。

（一）组建评审委员会

评审委员会由评审专家、用户单位代表等组成，成员人数为3人以上单数，依法必须公开招标的项目成员人数为5人以上单数，具有中级以上专业技术职称或者同等专业水平人数不得少于三分之二。采购预算金额在300万元以上、技术复杂的项目或者社会影响较大的项目，评审委员会中评审专家人数应当为5人以上单数。

评审专家分为校内专家和校外专家，其中校内专家从采购办建立的校内专家库中选取；校外专家从厦门市政府评标专家库中选取。采购科研仪器设备时，可由项目（经费）负责人自行推荐不超过专家总数三分之一的技术评审专家，与由采购办选取的评审专家共同组成评审委员会。所有评审专家均需严格遵守政府采购法规定的回避原则。

（二）定标原则

评审专家与用户单位代表分开进行评议。双方按照招标文件或投标邀请书规定的评审标准和方法，以技术性能指标、质量、价格、服务、信誉等为依据，对投标文件进行客观、公正地评审和比较，在评标现场分别以书面形式说明中标候选人的排序，用户单位现场不提交书面意见的，视为同意评审专家组意见。

1. 当评审专家与用户单位推荐排名一致时，以排名第一中标候选人作为拟中标候选人；

2. 当评审专家与用户单位推荐排名不一致时，由招投标中心组织双方各自陈述评审理由后，以评审专家推荐的中标候选人作为拟中标候选人。

第十条 定标及结果公告。

（一）招投标中心将评标结果上报学校批准后确定中标候选人。

（二）中标候选人在政府采购信息指定发布媒体及资产后勤处网站进行公示，公示期为 3 日。投标人、用户单位如对结果有异议，应在公示期书面提出复议申请。

（三）公示期结束后 3 个工作日内向中标人发出中标通知书。中标通知书具有法律约束力，任何单位和个人不得擅自改变中标结果。

第三章其他政府采购方式的实施

第十一条 邀请招标是指学校以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织参加投标的采购方式。符合下列情形之一的货物和服务，可以采用邀请招标方式采购：

（一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

（二）采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

邀请招标除发布招标信息不同于公开招标外，其实施流程与公开招标相同。

第十二条 单一来源采购方式采购

（一）适用条件

1. 只能从唯一供应商采购的；

2. 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商采购的；

3. 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资金总额不超过原合同采购金额的百分之十的。

（二）专家论证和公示。用户单位应按教育部和财政部要求的格式填报专家论证表，专家论证表由招投标中心在相应媒体进行公示，公示无异议的，向分管校领导报批。采购预算超过法律规定公开招标限额的项目还需按规定向教育部和财政部进行报批。

预算金额在法律规定公开招标限额以内的设备（含系统）维修改造升级类或维修保养类项目，可不进行单一来源专家论证和公示。

（三）制定单一来源谈判文件。用户单位应当明确采购需求、谈判内容、合同草案条款以及成交的标准等事项。

（四）谈判。由招投标中心组织用户单位和具有相关经验的专业人员与供应商进行谈判，在保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上进行采购。

（五）谈判结果经审批后执行。

第十三条竞争性谈判、竞争性磋商、询价的实施按《厦门大学采购管理办法（试行）》之规定。

第四章校内采购方式的实施

第十四条 校内磋商谈判。预算金额在20万元以上至100万元以下的校内采购，主要采用校内磋商谈判。

（一）制定磋商谈判文件。磋商谈判文件应当明确供应商的资格条件、采购需求、谈判内容、合同草案条款以及评定成交的标准等事项。

（二）在资产后勤处网站发布磋商谈判公告及谈判文件。从磋商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5个工作日。

用户单位可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不得单独或分别组织只有一个

供应商参加的现场考察和答疑会，不得向供应商提供差异性信息。

（三）成立磋商谈判小组。磋商谈判小组由招投标中心、用户代表、专家共3人以上的单数组成，其中具有中级以上专业技术职称或者同等专业水平人数不得少于成员总数的三分之二。

（四）接收供应商报名并确定参加磋商谈判的供应商名单。

磋商谈判小组应从符合相应资格条件的供应商中，确定不少于三家的供应商参加磋商谈判。

谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐三家以上供应商的设计方案或者解决方案。

报名截止时间供应商不足三家的，按以下原则处理：

1.磋商谈判文件不存在不合理条款，由磋商谈判小组提出，报采购办备案，直接进行磋商谈判；延期谈判，延期公告时间不得少于3个工作日，延期后，如参与供应商仍不足三家的，可以直接进行磋商谈判。

2.磋商谈判存在不合理条款，修改磋商谈判文件，发布澄清补充公告，延期谈判，补充公告日期不得少于3个工作日。

在磋商谈判过程中，如作出实质性响应不足三家的，参照前款规定执行。

（五）磋商谈判。

谈判小组根据供应商的报价、技术及服务的响应情况，选择不少于两家供应商进入磋商谈判环节。

谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商谈判，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商谈判中，磋商谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商谈判文件有实质性变动的，磋商谈判小组应以书面形式通知所有参加磋商谈判的供应商。

（六）确定成交供应商。谈判时，磋商谈判小组必须明确磋商谈判的轮次，磋商谈判结束后，磋商谈判小组应要求所有参加磋商谈判的供应商，在规定的时间内进行最后的报价。磋商谈判小组在谈判供应商中，根据技术指标、服务承诺、价格等因素择优确定成交供应商，以书面形式提交评审意见。

（七）在资产后勤处网站公告成交结果。

（八）公示期结束后3个工作日内向成交供应商发出通知书。通知书具有法律约束力，任何单位和个人不得擅自改变采购结果。

第十五条 校内快速采购

（一）编制采购文件。招投标中心在接到用户单位审批通过的采购申请后，对政府集中采购限额以下的项目，组织编写采购文件，采购文件包括以下内容：供应商应当提交的资格、资信证明文件；报价要求、采购响应文件编制要求；采购项目的技术规格、要求和数量，包括附件、图纸等；合同主要条款及合同签订方式；交货和提供服务的时间；评审方法；采购文件递交截止时间及地点。

（二）在资产后勤处网站发布采购公告及采购文件。从采购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5个工作日。

（三）接收供应商报价文件。接收响应文件应在采购文件所确定的提交文件截止时间的同一时间和地点公开进行，由招投标中心主持，用户单位代表、供应商代表和有关方面代表参加。

（四）成立评审小组。评审小组由用户代表及有关专家共3人以上的单数组成。

（五）组织开标。

报名截止时间或在评审过程中实质性响应供应商不足三家的，按以下原则处理：

1．采购文件不存在不合理条款

由评审小组提出，报采购办备案，直接进行评审及谈判；延期开标，延期公告时间不得少于3个工作日，延期后，如参与供应商仍不足三家的，可以直接进行磋商谈判。

2.采购文件存在不合理条款

若采购文件受潜在供应商质疑或经评审小组审议后，认为确实存在不合理条款，应延期开标，修改采购文件，发布补充公告，补充公告日期不得少于3个工作日。

（六）评审并确定成交供应商。评审小组根据采购文件要求，从报价、技术指标、服务承诺等方面按采购文件规定的评审办法确定成交供应商。评审参照本办法第九条之规定执行。

参加供应商不足三家转为评审和谈判的，以谈判后的二次报价与承诺为评审依据，经评审小组综合评议后，确定成交供应商。

（七）评审结果经审批后在资产后勤处网站进行公示，公示期为3日。

（八）公示期结束后3个工作日内向成交供应商发出通知书。通知书具有法律约束力，任何单位和个人不得擅自改变采购结果。

第五章采购方式的变更

第十六条 预算金额在200万元以上，用户单位申请不采用公开招标方式采购的，必须组织专家进行论证并出具专家意见、填写《厦门大学变更采购方式申请表》，由招投标中心报送采购办并按教育部、财政部相关规定进行报批，根据审批同意的采购方式进行采购。

第十七条 预算金额在200万元以上，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投标人不足三家的，用户单位可组织专家进行论证并出具专家意见、填写《厦门大学变更采购方式申请表》，由招投标中心报送采购办并按教育部、财政部相关规定进行报批，根据审批同意的采购方式进行采购。

第十八条 预算金额在100万元以上至200万元以下，用户单位申请不采用公开招标方式采购的项目，必须组织专家进行论证并填写《厦门大学变更采购方式申请表》，由招投标中心报送采购办，根据学校审批意见采用相应的采购方式。

科研仪器设备不采用公开招标的，由项目（经费）负责人直接向招投标中心建议采用邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商和询价方式，由招投标中心审核后报采购办备案。

第十九条 预算金额在100万元以上至200万元以下的采购项目，投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家或在评标期间出现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情形的，采取以下方式：

（一）招标文件存在不合理条款的，修改招标文件，延期开标；进入评审环节的，终止采购，修改招标文件后重新组织招标。

（二）招标文件不存在不合理条款的，用户单位可提出变更采购方式申请，填写《厦门大学变更采购方式申请表》，由招投标中心报送采购办，根据审批的采购方式进行采购；用户单位不提出变更采购方式申请的，延期开标或重新组织招标。

第六章质疑与投诉

第二十条 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向招投标中心提出。

第二十一条 供应商认为招标文件或采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，应以书面形式向

招投标中心提出质疑，其中对招标文件有异议的必须在投标截止前 10 日提出；对采购文件有异议，必须在采购文件递交截止日期前 2 日提出；对采购结果有异议的，必须在公示期内提出。

第二十二条 招投标中心应当在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第二十三条 质疑供应商对招投标中心的答复不满意或者招投标中心未在规定的时间内作出答复的，应在答复期满后 15 个工作日内向采购办投诉。

第二十四条 采购办当在收到投诉后 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

第二十五条 采购办在处理投诉事项期间，应视具体情况书面通知招投标中心暂停相关项目采购活动，但暂停时间最长不得超过 30 日。

第七章附则

第二十六条本办法所称“以上”，均含本数。

第二十七条本办法自正式发布之日起施行。

第二十八条 本实施细则由招投标中心负责解释。