

# 大连海洋大学文件

大海大校发〔2023〕192号

---

## 关于印发《大连海洋大学采购管理 暂行办法》的通知

各院（部）、处（办、中心）、馆、公司：

现将《大连海洋大学采购管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

大连海洋大学

2023年12月25日

# 大连海洋大学采购管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学校采购工作，提高资金使用效率，保证项目质量，维护学校利益，促进廉政建设，依据《中华人民共和国政府采购法》《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》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》《政府采购需求管理办法》等法律法规和规范性文件，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 凡学校范围内的采购活动，均适用于本办法。

本法所称采购，是指以合同方式有偿取得货物、服务和工程的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

本法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品、药品等。

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；与工程建设有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；与工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

本法所称服务，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

**第三条** 各单位（部门）或个人使用财政性资金以及自筹资金办理的采购，适用于本办法。法律、法规另有规定的，从其规

定。

**第四条** 学校采购工作，遵循公开、公平、公正和诚实守信原则。

**第五条** 各单位（部门）或个人应加强采购计划和预算管理，科学准确编制采购计划，合理确定采购预算。定期集中汇总采购项目，尽可能压缩采购批次，降低采购成本，提高采购质量。

**第六条** 各单位（部门）或个人的采购项目在申请采购前须落实采购经费来源并经过业务归口管理部门批准；事先需要组织论证、报批的，应当事先完成论证及报批手续。

学校按照《辽宁省政府集中采购目录及标准》中的政府分散采购限额标准（以下简称“政府限额”），制定学校统一采购限额标准（以下简称“校级限额”）。

**第七条** 达到采购限额标准的项目，必须实行政府采购或校级集中采购，由国有资产采购服务中心按照本办法组织实施；对未达到采购限额标准的项目，由各单位（部门）或个人参照《大连海洋大学小额分散采购管理办法》《大连海洋大学网上商城采购管理办法》组织实施。

## 第二章 组织机构和管理职责

**第八条** 采购与招标业务主管部门。国有资产采购服务中心是学校采购与招标工作主管职能部门，是学校组织实施采购与招标活动的专职执行机构，主要职责是：

（一）贯彻落实国家、辽宁省和学校关于采购与招标的法律

法规和相关规定。

（二）负责研究、起草、修订学校采购与招标工作的规章制度和具体实施办法。

（三）组织学校各单位（部门）相关人员进行采购与招标业务培训。

（四）选定招标代理机构。

（五）接受项目需求单位（部门）或个人的委托，组织实施政府采购或校级集中采购。

（六）发布采购意向公告，采购需求和采购需求调研结果公告。

（七）协助采购项目业务归口管理部门处理其承办项目的质疑和投诉。

（八）审核、签发成交（中标）通知书。

（九）负责有关采购文件资料的整理和归档。

（十）审批、监督采购需求单位（部门）或个人的小额分散采购、商城采购和应急采购行为。

**第九条** 采购与招标经费管理部门。计划财务处为采购与招标经费管理部门，主要职责是审核采购需求单位（部门）明确的资金来源。

**第十条** 采购与招标项目业务归口管理部门。采购与招标项目业务归口管理部门为学校采购与招标工作的具体实施部门，主要职责是：

（一）依据政府采购相关法律法规、规章制度及学校采购相关规定，实施业务范围内采购项目的统一采购及协调工作；

（二）依据政府采购相关法律法规、规章制度拟定职责范围内的专项实施细则和工作规范；

（三）审核项目需求单位（部门）或个人的采购计划；

（四）部门实际执行的采购项目，负责回复投标方发起的质疑、投诉，代表学校与中标人（成交人）签署项目采购合同，并负责合同执行。

**第十一条** 项目需求单位（部门）。由项目需求单位（部门）为项目的主责单位（部门），承担以下职责：

（一）拟采购项目的立项和项目立项论证，包括采购项目的必要性和可行性论证、采购进口仪器设备必要性论证，应在提请校长办公会审议前完成；

（二）落实拟采购项目预算；

（三）拟采购货物或服务的市场技术或者服务水平、供应商、价格等情况的市场调研；

（四）向业务归口管理部门提交采购申请（如果没有业务归口管理部门可向国有资产采购服务中心提交），并对所申请采购项目计划和预算的真实性、准确性负责；

（五）就拟采购项目提请校长办公会、党委常委会审议；

（六）拟定采购文件的技术参数，确认采购文件；

（七）如果没有业务归口管理部门，负责回复投标方发起的

质疑、投诉；

（八）如果有项目业务归口管理部门，需参与采购合同的审定；如果没有项目业务归口管理部门，则需在中标通知书规定的时间内起草合同，代表学校与中标人（成交人）签署项目采购合同，并负责合同执行；

（九）负责采购项目的资产入库和账务报销工作；

（十）组织实施不满 15 万元项目的小额分散采购、商城采购、零星采购。

### 第三章 采购组织形式及限额标准

**第十二条** 学校采购组织形式分为集中采购、小额分散采购、商城采购、零星采购和应急采购。

**第十三条** 集中采购是指使用财政性资金或自筹资金购买货物、服务和工程，采购项目预算金额达到或超过学校集中采购限额标准的行为。

集中采购分为政府采购和校级集中采购。

本办法所称政府采购，是指使用财政性资金采购集中采购目录以内的或者采购 50 万以上（含 50 万）的货物、服务，60 万以上（含 60 万）的工程。

本办法所称校级集中采购，是指使用财政性资金采购 15 万以上（含 15 万元）、“政府限额”标准以下的货物、服务和工程的行为。

集中采购由国有资产采购服务中心按有关要求组织申报（备

案) 采购计划, 并委托采购代理机构组织招标。

**第十四条** 小额分散采购是指使用财政性资金及自筹资金购买货物、服务和工程, 单项或者批量采购预算金额未超过学校集中采购限额标准的行为。

小额分散采购限额标准及范围: 单项或批量采购项目预算金额 2 万元以上(含 2 万元)、学校采购限额标准 15 万元以下(不含 15 万元)项目。由采购计划申报单位(部门)或个人按照《大连海洋大学小额分散采购管理办法》及学校其他内控、财务等制度规定组织实施。

**第十五条** 商城采购是指纳入辽宁省网上商城采购目录以内、单项或批量采购在学校集中采购限额标准 15 万元(不含 15 万元)以下的货物, 可实行网上商城直接采购, 由采购计划申报单位(部门)或个人按照《大连海洋大学网上商城管理办法》及学校其他内控、财务等制度规定组织实施。

**第十六条** 零星采购是指未纳入政府集中采购目录和网上商城采购目录的, 单项或批量采购在 2 万元以下(不含 2 万元)的货物、服务和科研类采购项目, 及维修、修缮类采购项目, 由项目需求单位(部门)或者个人具体负责采购有关事宜, 并对整个采购流程及财务报销过程负全责, 除纳入政府集中采购目录的采购项目无需国有资产采购服务中心审批、签字。

**第十七条** 小额分散采购、商城采购、零星采购在一个财政年度内, 同一预算项目下、同一品目或者同一类别的采购项目累

计资金数额达到政府集中采购限额标准的，应当采用政府集中采购相应方式进行采购，任何单位（部门）和个人不得将项目化整为零或者以其他方式规避采购管理或改变采购方式。

**第十八条** 应急采购是指各单位（部门）采购学校集中采购限额标准以上、政府采购限额以下的货物、服务和工程时，由于属处置不可预见的情况，无法在一定时间内采用法定采购方式完成的采购行为。

#### 第四章 采购方式

**第十九条** 学校的招标采购活动，根据项目情况采用公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源采购、询价、协议供货商等方式进行。项目的组织形式和采购方式，按上级主管部门有关要求确定。

（一）公开招标是指以招标公告的方式邀请不特定的法人、其他组织或者自然人参加投标的采购方式。

凡单项或批量采购预算金额达到公开招标限额标准（200万元）以上的货物或服务项目须采用公开招标方式；工程类项目公开招标数额标准按照国务院有关规定执行。因特殊情况需要采用公开招标以外方式采购的，应当在采购活动开始前获得上级财政部门的批准。

（二）邀请招标是指以投标邀请书的方式邀请特定的投标人参加投标的采购方式。

（三）竞争性磋商是指采购人、政府采购代理机构通过组建

竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、服务和工程事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从竞争性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。

（四）竞争性谈判是指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就采购事宜进行谈判的采购方式。

（五）单一来源采购是指向供应商直接采购的采购方式。

（六）询价采购是指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，并对其提供的报价、质量、服务等进行比较，确定供应商的采购方式。

（七）协议供货商是指学校通过招标选择若干供应商提供规定时间内的货物、服务和工程的采购方式。

**第二十条** 对于公开招标限额标准以下的采购项目，可以根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定和适用条件，采用邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价，或政府采购监管部门认定的其他采购方式。

## 第五章 采购程序

**第二十一条** 立项申请和落实项目经费。采购项目具体执行部门（如无采购项目具体执行部门则由项目需求单位（部门））需提前申报采购预算，其中涉及政府采购项目的应报国有资产采购服务中心备案。

列入学校年度财务预算的采购项目，按预算执行；有关单位（部门）年初获得了学校年度预算，但未同时报送具体采购项目，在实施招采前必须经过立项审批、可行性论证、落实资金，方可进入实施程序。其他采购项目须经过立项审批、可行性论证、落实资金，方可进入实施程序。

**第二十二条** 采购设备专家论证。项目需求单位（部门）或个人需对采购项目中包含件（套）预算超过 10 万的设备进行专家论证，对项目中所采购设备的必要性和预算设置的合理性进行阐述说明。

**第二十三条** 进口设备申报管理。进口仪器设备采购应严格按照国家相关法律法规执行。凡免税进口的仪器设备必须严格按照《中华人民共和国海关法》实行管理。进口设备每年集中进行一次申报，由辽宁省教育厅统一组织专家论证、公示，未经统一论证的进口设备原则上当年教育厅将不再审批。

**第二十四条** 项目上会审议。采购项目具体执行部门（如无采购项目具体执行部门则由项目需求单位（部门））向校长办公会、党委常委会提出采购申请：15 万元以上（含 15 万元）的招标采购项目须提请校长办公会审批；30 万元以上（含 30 万元）的招标采购项目须提请校长办公会和党委常委会审批。招标参数应于会议审议通过后的 2 周内向国有资产采购服务中心提交，正式启动项目招标工作。

**第二十五条** 采购意向公示。对达到政府集中采购限额标准

的采购项目（货物、服务 50 万元以上（含 50 万元），工程项目 60 万元以上（含 60 万元））需要在辽宁政府采购网上进行采购意向公示，公示期 30 天，公示期满后在辽宁政府采购网上备案采购计划。

采购意向公开的内容应当包括采购项目名称、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。采购意向应当尽可能清晰完整，便于供应商提前做好参与采购活动的准备。

采购项目具体执行部门（如无采购项目具体执行部门则由项目需求单位（部门））或个人应于采购意向公示前向国有资产采购服务中心提供采购项目所需技术要求或规范，并对其提供的技术要求或规范负责。

（一）技术要求或规范应包括项目的名称、详细规格、技术指标参数、精度等级、功能用途、单价、标准套件、选配套件、备品备件、使用环境条件、验收标准，以及对安装调试、供货时间、保修及售后服务的要求等；

（二）技术要求或规范中标注“\*”号的重要商务和技术条款（参数）应根据项目实际要求合理设置，不应过多设置或通过设定某一品牌、某一型号特有的并且不会影响采购项目整体使用功能的规格配置或者指标参数限制、排斥投标人平等参与竞争；

(三) 技术要求或规范中标注“\*”号的重要商务和技术条款(参数)设定为必须满足项,必要时项目负责人需向国有资产采购服务中心报送本人签字书面说明材料,审核通过后方可执行。

## **第二十六条 采购需求公示。**

在确定采购需求前,通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查,了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息,可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购,以及其他相关情况。面向市场主体开展需求调查时,选择的调查对象一般不少于3个,并应当具有代表性。

使用财政性资金采购集中采购目录以内的或者采购50万元以上(含50万元)的货物、服务,60万元以上(含60万元)的工程需要进行采购需求调研。原则上将采购需求及调研报告在辽宁政府采购网上进行公示,公示无异议后方可进行招标采购工作。

对于下列采购项目,应着重开展需求调查:

(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。

**第二十七条** 学校委托采购代理机构组织的采购项目由采购代理机构负责组织实施。

（一）编制采购文件。国有资产采购服务中心将经项目业务归口管理部门（如无项目业务归口管理部门则由项目需求单位（部门））确认的招标参数委托招标代理公司编制招标文件，招标文件应规定采购项目商务要求（报价要求、评审标准和方法等）、技术要求以及合同条款等内容。

应规范编制招标文件。可以通过市场调研、专家咨询论证等方式，明确招标需求，优化招标方案。对于委托招标代理机构编制的招标文件，应当认真组织合法性审查，确保合法合规、科学合理、符合需求。应当在招标文件中集中载明否决投标条款。依法必须招标项目的招标文件，应当使用国家规定的标准文本，根据项目的具体特点与实际需要编制。

招标文件的编制不得出现以下情形：设定明显超出招标项目具体特点和实际需要的资质、业绩条件；提出注册地址、所有制性质、市场占有率、特定行政区域或者特定行业业绩、取得非强制资质认证、设立本地分支机构、本地缴纳税收社保等要求；针对投标保证金缴纳设置明显不合理或非必要条件，限定投标保证金、履约保证金缴纳形式和方式；设置其他不合理的条件限制或者排斥潜在投标人等。

（二）发布采购公告及可能产生的更正公告。招标代理公司

发布采购公告和招标文件，在发布采购项目公告的同时，招标文件、采购项目预算金额应同时面向社会公示。

项目业务归口管理部门或项目需求单位（部门）是异议处理的责任主体，要畅通异议渠道，要在法定时限内答复和处理异议。如有投标单位对招标文件进行质疑，则需项目业务归口管理部门或项目需求单位（部门）进行解答，如确有问题的需按照相关要求要求进行更正，国有资产采购服务中心向招标代理公司提供修改后的招标参数，招标代理公司发布更正公告。

不得有下列行为：故意拖延、敷衍，无故回避实质性答复，继而引发项目投诉；在作出答复前继续进行招标活动；不配合、协助行政监管部门进行项目投诉、举报的处理工作等。

（三）招标代理公司组织采购评审。

（四）发布中标结果公告和中标通知书。

**第二十八条** 学校组织的招标采购项目按以下程序实施：

（一）确定招标方式；

（二）发布招标公告或发出投标邀请；

（三）接受投标报名，审查投标人资格，确定投标人名单，必要时对投标人进行考察；

（四）编制招标文件；

（五）开展采购需求论证；

（六）开展一般性审查和重点审查；

（七）发售招标文件及有关图纸、技术资料；

- (八) 组织招标文件答疑;
- (九) 组建评标专家小组;
- (十) 组织开标评标、确定中标候选人, 公示后确定中标人;
- (十一) 发送中标通知书;
- (十二) 学校相关部门联合审查、签订合同。

**第二十九条** 建设工程项目的规模、内容、工艺技术方案、关键工艺设备选型等事项, 应在项目实施前确定, 力求避免发生大的设计变更和施工措施变更。

**第三十条** 使用横向课题科研经费的采购项目由研发团队自行组织, 研发团队负责人对整个采购流程及财务报销过程负全责, 无需国有资产采购服务中心审批、签字。

## **第六章 风险控制**

**第三十一条** 将招标采购工作纳入学校和二级单位“三重一大”事项, 建立健全内部控制程序和招标事项集体研究、合法合规性审查等议事决策机制。要对招标事项管理集中的部门和岗位实行分事行权、分岗设权、分级授权, 要按照权责匹配原则落实依法必须招标项目的主要负责人和相关负责人制。

**第三十二条** 建立健全采购需求管理制度。应当将采购需求管理作为政府采购内控管理的重要内容, 建立健全采购需求管理制度, 加强对采购需求的形成和实现过程的内部控制和风险管理。可以自行组织确定采购需求和编制采购实施计划, 也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构开展。

**第三十三条** 建立审查工作机制。在采购活动开始前，针对采购需求管理中的重点风险事项，对采购需求和采购实施计划进行审查，审查分为一般性审查和重点审查。对于审查不通过的，应当修改采购需求和采购实施计划的内容并重新进行审查。

审查工作机制成员应当包括采购、财务、业务、监督等内部机构。可以根据学校实际情况，建立相关专家和第三方机构参与审查的工作机制。

**第三十四条** 严格现场监管。招标人代表、有关行政监管部门须对项目开标、评标现场进行全过程监管，其中任何一方人员没有到场监管，暂停项目开标、评标活动。

**第三十五条** 加强评标结果审查。应当在中标候选人公示前认真审查评标委员会提交的书面评标报告，发现异常情形的，依照法定程序进行复核；招标人审查评标结果无误后，方可公示中标候选人。

重点审查：评标委员会是否按照招标文件规定的评标标准和方法进行评标；是否存在对客观评审因素评分不一致，或者评分畸高、畸低现象；是否存在随意否决投标的情况。

## 第七章 招标人代表管理

**第三十六条** 必须派驻代表人员对招标项目进行现场监督，发现违法违规问题第一时间告知相关行政监管部门，并会同行政监管部门做出是否继续评标的意见。

**第三十七条** 选派或者委托责任心强、熟悉业务、公道正派

的人员作为招标人代表参加评标，并遵守利益冲突回避原则。

**第三十八条** 招标人评委发现其他评标委员会成员不按照招标文件规定的评标标准和方法评标的，应当及时提醒、劝阻并向行政监管部门报告。

**第三十九条** 招标人评委不得有下列行为：未履行公平原则，评审行为有明显倾向性；在评标过程中发表带有倾向性、误导性的言论或者暗示性的意见建议，干扰或影响其他评标委员会成员公正独立评标等。

## 第八章 评标专家管理

**第四十条** 要建立学校招标人评委的选拔机制，具体选拔方式和人员组成参照国家有关要求执行。

**第四十一条 遵守职业规定。**凡参与我校招标项目的评标专家要认真、公正、诚实、廉洁、勤勉地履行专家职责，按时参加评标。

评标专家不得有下列行为：私下接触投标人或与招标结果有利害关系的人，接受投标人的财务或其他好处；在合法的评标劳务费之外额外索取、接受报酬或其他好处；组建或加入可能影响公正评标的微信群、QQ群等网络通讯群组；充当围标串标掮客、主动寻租获取非法利益；向招标人征询确定中标人的意向，或者接受任何单位、个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求等。

**第四十二条 严格评审纪律。**评标委员会成员要遵循公平、

公正、科学、择优的原则，认真研究招标文件，严格按照招标文件规定的评标标准和方法进行评审。电子评标项目应使用本人数字证书和电子签名。

评标专家不得有下列行为：应当回避而不回避；擅离职守；对存在偏差的文件或应当否决文件进行消极处理；发表倾向性语言，明示或者暗示其他评委评审意向；故意拖延评标时间，或者敷衍塞责随意评标；透露评标委员会成员身份和评标项目；透露对投标文件的评审情况、中标候选人的推荐情况、在评标过程中知悉的国家秘密和商业秘密以及与评标有关的其他情况等。

## 第九章 签约、履约与验收

**第四十三条** 凡属采购项目必须严格按照采购结果签订书面合同，以明确权利和义务；合同所涉及的相关单位（部门）均应依照合同的约定履行合同。

**第四十四条** 学校采购项目按“谁采购、谁负责”的原则，由项目业务归口管理部门（如无项目业务归口管理部门则由项目需求单位（部门））为项目的主责单位，自中标通知书发出之日起三十日内，依据采购文件中的合同模板起草项目合同，会同法律事务部等职能部门共同审议合同，审议通过后与中标（成交）供应商签订合同。

**第四十五条** 政府采购项目的中标（成交）供应商未在规定时间内按要求签订合同或中标（成交）供应商自动放弃中标（成交）供应商资格的，经请示上级主管部门意见后可依据评审报告，

在推荐的候选人中按顺序重新确定中标（成交）供应商，或重新采购。

**第四十六条** 合同签订金额应与中标（成交）金额一致，原则上不能在中标（成交）后对合同关键条款及标的内容进行变更。

**第四十七条** 项目需求单位（部门）和业务归口管理部门应按学校相关验收管理规定及合同规定的技术、服务、安全标准等对供应商履约情况进行验收，并出具合格或不合格的验收结论。

**第四十八条** 在合同履行过程中，采购人需追加与合同标的相同的货物、服务或者工程的，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。

**第四十九条** 由项目需求单位（部门）或业务归口管理部门负责采购项目的资产入库和账务报销工作。

## **第十章 档案管理与信息公开**

**第五十条** 招标代理在评审工作完成后，要及时向国有资产采购服务中心提交全套招标档案资料。

**第五十一条** 国有资产采购服务中心要按照有关规定加强招标档案管理，加快推进招标档案电子化、数字化，及时收集、整理、归档招标和合同履行过程中产生的各种文件资料和信息数据，并采取有效措施确保档案的完整和安全。

招标人不得有下列行为：篡改、损毁、伪造或者擅自销毁招标档案。

**第五十二条** 要按照全流程电子化交易要求，及时上传委托代理协议、合同履行等相关电子化交易信息。

**第五十三条** 公开招标全过程信息。除依法应当保密或者涉及商业秘密的内容外，要全面公开招标文件、中标候选人、否决投标、保证金、投诉处理结果、合同履行和招标投标当事人不良行为记录等信息。

## 第十一章 工程类项目管理

**第五十四条 依法进行项目招标。**必须依法招标的工程项目，应当合理选择工程建设组织实施方式，政府投资项目应当在初步设计审批完成后采用工程总承包（EPC）方式发包，投标价格应当充分竞争。工程规模大、技术难度高、采用新技术新工艺、建筑功能有特殊要求的大型建筑工程或重大基础设施工程等确需采用资格预审的，可以对潜在投标人进行资格审查。

招标人不得有下列行为：必须依法招标项目拟不进行招标；依法应当公开招标的项目拟邀请招标；肢解发包、化整为零、招小送大、设定不合理的暂估价或者通过其他形式规避招标；虚构涉商引资等理由搞“明招暗定”“先建后招”的虚假招标；通过集体决策、会议纪要、函复意见、备忘录等方式将依法必须招标项目转为采用谈判、询比、竞价或者直接采购等非招标方式。

**第五十五条 降低保证金收取标准。**在依法必须招标的工程项目中，按照不超过招标项目估算价的 1%收取投标保证金，不超过中标合同金额的 5%收取履约保证金，单笔投标保证金最高不得

超过 50 万元。对信用较好的投标人免收投标保证金。对于政府投资项目以外的项目，鼓励招标人根据项目特点和投标人信用状况，在招标文件中明确差异化收取投标保证金的措施。

**第五十六条 优化保证金收退方式。**招标代理在招标文件中要明确投标保证金的提交时间、形式、金额、有效期、缴退方式、退还条件等相关要求，并确保投标保证金缴纳内容符合相关规定。工程项目招标活动中，不得限制保证金形式，不得指定出具保函的金融机构或担保机构，全面推广保函（保险），盘活企业现金流。

**第五十七条 开展公平竞争审查。**参照《公平竞争审查制度实施细则》，建立依法必须招标的工程项目招标文件（资格预审文件）等公平竞争审查机制。委托具有能力的第三方机构进行公平竞争审查，出具审查意见，对审查结论负责。

## **第十二章 纪律要求和监督检查**

**第五十八条 参与学校采购活动的工作人员不得有下列行为：**

（一）采取化整为零或者以其他方式规避统一采购，或擅自中止、终止统一采购；

（二）未及时或未如实向校长办公会、党委常委会汇报采购项目有关情况；

（三）未按照本办法的规定编制采购需求，或者未按照向校长办公会、党委常委会汇报的内容编制招标参数；

(四) 收受投标人的财物或其他好处，泄露招标工作的相关情况和资料；

(五) 以不合理的条件排斥、歧视潜在供应商，或与供应商串通、接受贿赂以及获取其他不正当利益；

(六) 未经国有资产采购服务中心允许私自与招标代理公司联系，进行招标文件编制、授意排斥潜在供应商等暗箱操作；

(七) 拒绝签订合同或者提出额外附加条件；

(八) 设置不合理条件、要求不予接收货物或者验收的；

(九) 其他违反法律、法规的行为。

**第五十九条** 学校采购与招标工作的监督由校纪委负责，其主要职责是：

(一) 监督有关采购的法律法规和学校相关制度的执行情况。

(二) 监督采购的范围、方式和程序的执行情况。

(三) 监督采购与招标工作的重要环节。

(四) 监督采购工作相关人员的职业行为。

(五) 受理采购与招标工作中的各类投诉，对违反国家法律法规和学校有关规定的行为进行查处。

**第六十条** 任何单位（部门）和个人均有权对学校采购活动中的违规违纪行为进行投诉、检举和控告，校纪委应及时受理，认真查处。

**第六十一条** 参与学校采购活动的工作人员必须遵守国家的

法律法规和学校的有关规章制度，如有违规、违纪、违法行为的，应承担相应的经济责任、行政责任和法律责任。情节严重构成犯罪的，移送司法机关。

**第六十二条** 国有资产采购服务中心应当建立健全工作制度，规范采购活动工作程序。

**第六十三条** 国有资产采购服务中心应加强对工作人员的教育培训，不断提高工作人员的职业道德和专业技术水平。

### **第十三章 附则**

**第六十四条** 本办法由国有资产采购服务中心负责解释，若本办法条款与上级法律法规和政策有冲突，以上级规定为准；若本办法所涉及的有关法律法规和政策作出调整的，按调整后的相关规定执行。

**第六十五条** 本办法自发布之日起施行。

