

# 浙江传媒学院招标投标管理暂行办法

(浙传院[2005]139号)

## 一、总则

第一条 本办法所称的物资采购招标投标，是指学校事先提出货物、工程或服务的采购条件和要求，并通过学校采购中心发出招标公告，邀请多家投标人参加投标，并按照规定程序从中选择物资交易对象的一种市场交易行为。

第二条 招标采购范围：金额在30万元以上的各种设备的采购，各类工程项目，定点厂商的确立及学院认为必须的项目。

第三条 学院招标投标活动应当遵循公开、公平、公正、择优和诚实信用的原则，并应当接受监审室对招标活动全程的监督。

第四条 物资采购招投标包括招标、投标和开标、评标以及中标（合同签订）等环节，是一个系统工程。实行采购统一招投标，一是为了加强民主管理，二是为了降低成本，三是为了加强学校廉政建设的需要。

## 二、招标

第五条 招标分为公开招标和邀请招标。

公开招标是指采购中心以招标公告的方式邀请不特定的供应商投标的采购方式。

邀请招标是指采购中心以发送投标邀请书的方式邀请

五个以上供应商投标的采购方式。

第六条 采购工作领导小组办公室（以下称采工办）根据学校采购预算对招标项目进行审查汇总后，应及时向采购中心送交招标任务书，并明确邀请招标单位、招标方式和评标方式。

第七条 采购中心根据招标任务书受理招标项目，拟定招标方案，成立评标小组。采购中心主任任组长，项目单位负责人和 1 名专家任副组长，成员由采工办、采购中心、项目单位、技术及经济方面的专家组成，评标小组成员数为 5 或 7 人以上的单数，其中技术及经济方面的专家不少于成员总数的三分之二，专家由监审处从采工办的专家资料库存中以随机抽取的方式确定。

第八条 标书拟制由采购中心负责。必须在规定的时间内、指定的地点进行，拟标人员一旦展开拟标工作，便不得与有可能参加投标的供应商接触。

第九条 采用公开招标方式的，采购中心必须在省级以上报刊或信息网络上发布招标公告；采用邀请招标方式的，必须向供应商发送投标邀请函。参加投标活动的供应商统称投标人（下同）。

第十条 学校招标公告和投标邀请函应当包括以下主要内容：

（一）采购中心的名称和地址等信息；

- (二) 标的名称、用途、数量和交货日期;
- (三) 对投标人的资质要求和评标办法;
- (四) 获取招标文件的办法和时间;
- (五) 投标截止时间和地点;
- (六) 开标地点和时间。

第十一条 采购中心招标应编制招标文件。招标文件应包括以下主要内容:

- (一) 投标邀请函;
- (二) 投标人须知;
- (三) 提交投标文件的方式、地点和截止日期;
- (四) 开标、评标、定标的日程和评标方法;
- (五) 标的名称、数量、技术参数和报价方式要求;
- (六) 投标人的有关资质和资信证明文件;
- (七) 投标保证金的要求;
- (八) 交货、竣工或者提供服务的时间;
- (九) 学校采购合同的主要条款及订立方式;
- (十) 学校采购合同的特殊条款。

第十二条 招标文件中应针对标的具体情况, 主要采用以下评标方法:

- (一) 打分法: 即由采购中心制定评标因素(如价格、质量、信誉、服务等)和相应的加权分值; 评标小组每位成员分别对每个满足招标文件要求的投标人进行评价、打分;

汇总计算评标小组对每个投标人的打分，给出每个投标人的分值。

（二）最低投标报价法：最低投标报价法指所有满足招标文件要求的投标人中报价最低的投标人即为中标人。此种办法一般适用标的物技术含量不高且与其他物品关联度不强的招标。如评标小组一致认为最低投标价或某些分项报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履约的可能时，评标小组有权通知投标人限期进行解释。如投标人未在规定期限内作出解释，或所作解释不合理，经评标小组取得一致意见后，可确定该投标人不能中标。评标小组可将第二个最低投标价的投标人作为报价最低的投标。如第二个投标人有上述情形，则以此类推。采购中心也可采用最低评标价法，包括寿命周期成本评标法、成本折算法等，或将两种以上评标办法综合使用。

第十三条 招标文件定稿后，采购中心应将招标文件报学校采工办、监审处备案。并报分管采购工作校领导审定。采工办收到招标文件后 2 个工作日内如无异议，采购中心方可刊登招标通知或发出投标邀请函。

第十四条 招标文件不得要求或者标明特定的供应商以及含有倾向或者排斥潜在的投标人的其他内容。

第十五条 采购中心根据招标项目的具体情况，可以组织潜在的投标人现场考察或开标前的答疑会。

第十六条 开标前，采购中心和有关工作人员不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、人数以及与招标投标有关的其他情况。

第十七条 招标项目设有标底的，其中项目标底应由监审处制定。标底的知情人负有保密的责任。

第十八条 采购中心应当确定投标人编制投标文件所需的合理时间；自招标文件发出至投标截止日，不得少于 20 天。

采购中心对发出的招标文件进行必要的澄清或者修改时，应当在招标公告和投标邀请函规定的投标截止时间 3 天前，以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。采购中心可视具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并将此变更通知所有招标文件收受人。

### 三、投标

第十九条 投标人应当按照文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的实质性要求和条件作出完全响应。

第二十条 投标人应在投标截止时间前，将密封的投标文件送达投标地点。采购中心收到投标文件后，应当签收保存，不得开启。采购中心拒收投标截止时间后送达的投标文件。

第二十一条 投标人在投标截止时间前，对所递交的投标文件可以补充、修改或者撤回，并书面通知采购中心。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

第二十二条 投标人根据招标文件载明的标的实际情况，拟在中标后将中标项目的部分工作交由他人完成的，应当在投标文件载明。

第二十三条 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购中心。联合体中标的，联合体各方应当共同与采购中心签订合同，就中标项目向采购中心承担连带责任，但是共同投标协议另有约定的除外。采购中心不得强制投标人组成联合体共同投标。

第二十四条 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害学校或其他投标人的合法权益。投标人不得与采购中心和项目单位串通投标，损害学校公共利益或者他人的合法权益。

#### 四、开标、评标和中标

第二十五条 开标应当在招标公告或投标邀请函确定的时间和地点公开进行。

第二十六条 开标由采购中心主持，采工办、监审室、所有投标人参加开标会。

第二十七条 开标时，由投标人代表检查各自投标文件的密封情况，出示身份证件，经确认无误后，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。采购中心在投标截止时间前收到的所有投标文件，开标时都应当众予以拆封、宣读。开标过程应当记录，并存档备查。

第二十八条 评标小组的工作程序。

（一）先就所有投标文件是否对招标文件的实质性要求作出完全响应进行审查，确定合格投标人；然后采用招标文件所列的评标方法，从合格投标人中评出中标人。

（二）对评标过程中发现的技术、商务承诺、服务等方面存在的问题对排名第一、第二的厂家进行询标。

询标由采购中心、采工办、职能部门（使用部门）的代表及专家（如需要）参加。询标记录所有参加人员及厂家都应签名。

（三）评标结束后，评标小组须写出完整的评标报告，经所有评标小组成员签字后，方为有效。

（四）采购中心将评标小组的书面评标报告及询标情况送采工办备案，并会同职能部门、监审室报采购工作领导小组组长同意后，确定中标人。由采购中心向中标人发出中标通知书，并同时将中标结果通知所有未中标的投标人。

（五）中标通知书具有法律效力。中标通知书发出后，

改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，当事人应当承担法律责任。

（六）采购中心应当自确定中标人之日起 15 天内，向采工办提交招投标情况的书面报告。

书面报告的主要内容包括：

- 1、招标公告刊登时间、购买招标文件的供应商名称；
- 2、开标日期和地点；
- 3、投标人签到名单；
- 4、唱标价记录；
- 5、投标报价；
- 6、评标方法；
- 7、评标小组的授标建议；
- 8、违法违规供应商名单。

（七）采购中心和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。所订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。采购中心不得向中标人提出不合理的要求，作为订立合同的条件。采购中心和中标人不得私下订立背离合同实质性内容的协议。合同内容签定后，采购中心应向采工办备案。法律、行政法规规定应办理批准、登记等手续生效的合同，依照其规定。

（八）所有投标文件的正本由采购中心妥善保管，采工

办可随时抽查。

第二十九条 采购中心应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

在确定中标人前，采购中心和项目单位不得与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容等进行谈判。

评标小组成员和有关工作人员不得私下接触投标人，不得接受投标人的馈赠，不得参加投标人以任何形式组织的宴请、娱乐、旅游等活动，不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及与评标有关的其他情况。

## 五、招标投标管理

第三十条 在招标采购中，出现下列情况之一的，并报请采购工作领导小组组长同意后，应予废标：

（一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

废标后项目采用何种方式进行采购，由采购领导小组讨论决定。

## 六、附则

第三十一条 招标投标合同的签订与履行按《浙江传媒学院采购管理办法》有关条款执行。

第三十二条 招标投标活动的有关责任与纪律按《浙江传媒学院采购管理办法》有关条款执行。

第三十三条 本办法由采工办负责解释。

第三十四条 本办法从公布之日起执行。