

# 武汉船舶职业技术学院文件

武船院发〔2019〕6号

签发人：魏少峰

---

## 武汉船舶职业技术学院招标投标管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为全面贯彻落实《中华人民共和国招标投标法》等法律法规，进一步规范学院经济领域的公开招投标工作，提高资金使用效益，结合学院实际，特制定本办法。

**第二条** 公开招投标工作在学院党政的统一领导下进行。遵循中央廉政规定，服务学院中心工作，坚持校务公开，民主决策，强化监督，规范运行。

**第三条** 学院所有基本建设工程、修缮项目及设备、物资等采购项目，凡具有竞争性的、批次8万元以上的经费开支项目，必须依照本办法进行招标。纳入国家、省市有关政府部门管理的建设工程和政府采购招标项目，依照省、市有关规定执行。

（一）对特殊应急项目，可由院长办公会在国家相关政策范围内集体研究决定实施方法。

（二）部门2万元-8万元（不含8万元）以内的各类项目，必须履

行预算立项手续，经招投标与采购管理办公室会签后，并报项目主管院领导审批后方可实施。

（三）本办法规定额度以下，均按各单位制定（院属各单位）“三重一大”具体实施办法执行。

## 第二章 组织形式

**第四条** 依照学院采购管理办法，学院党委会和院长办公会是学院决策机构，负责确定学院招投标制度，对学院重大项目的采购立项、招投标形式进行审定。招投标工作按学院资金管理办法谁分管、谁负责的原则，由分管院领导负责一般项目的采购立项审批工作。

学院成立招投标与采购管理办公室，作为学院采购工作常设办事机构，是学院招投标工作的管理部门，并负责学院采购项目的招投标实施、管理和服务。学院授权招投标与采购管理办公室进行学院集中采购招投标工作，招投标与采购管理办公室在权限范围内自行或委托代理机构实施具体的招投标过程。

**第五条** 评审专家，是指经过学院选聘，以独立身份参加采购评审的人员。学院按照《中华人民共和国招标投标法》的规定选聘组成招标评标专家库（以下简称“专家库”），从专家库中通过随机方式抽取评审专家，学校根据评标工作实际需要，可从省或其他评标专家库中选取评标专家参加评标。

## 第三章 基本规则

**第六条** 院领导和参与招投标工作的所有人员，不得以任何形式向学院介绍投标商，不得与商家进行不正常接触，违者追究纪律责任。若投标商与参与招投标工作的人员具有亲属关系或其它利益关系，该人员应自觉提出回避或由组织通知本人回避。

**第七条** 项目招投标评审方法由评标委员会按照招标文件确定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较，并推荐出合格的中标候选人，一般可采取最低评标价法、综合评分法和性价比法。

最低评标价法，是指以价格为主要因素确定中标候选供应商的评标方法，即在全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，以提出最低报价的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

综合评分法，是指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，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。综合评分的主要因素是：价格、技术、财务状况、信誉、业绩、服务、对招标文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等。上述因素应当在招标文件中事先规定。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。采用综合评分法的，货物项目的价格分值占总分值的比重（即权值）为 30% 至 60%；服务项目的价格分值占总分值的比重（即权值）为 10% 至 30%。执行统一价格标准的服务项目，其价格不列为评分因素。

性价比法，是指按照要求对投标文件进行评审后，计算出每个有效投标人除价格因素以外的其他各项评分因素（包括技术、财务状况、信誉、业绩、服务、对招标文件的响应程度等）的汇总得分，并除以该投标人的投标报价，以商数（评标总得分）最高的投标人为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

**第八条** 评标遵循少数服从多数或高分中标的原则，由评审专家组成评标委员会进行评标。评标委员会一旦作出评标决定，必须执行，个人无权改变集体决定。如评标表决有严重分歧，或评标委员会组长认为有不妥之处，评标委员会组长可做出暂缓表决的决定，由评标委员会组长

向学院党委会或院长办公会汇报，听取意见后再作决定。

## 第四章 招标

**第九条** 学校招标采用公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源采购、询价、省级采购网上商城竞价等方式。项目管理部门根据项目特点确定招标方式，立项时报招投标与采购管理办公室初审，报分管院领导审批。需要委托代理机构招标的，由招投标与采购管理办公室按学院相关文件规定办理。

**第十条** 项目管理部门须根据招标项目的特点和要求预编制招标文件内容（招标公告、招标启事），招标文件应当包括招标项目的名称、实施地点、技术要求、投标人的资格审查标准、标价含义、评标原则、特殊项目标段的划分、付款结算方式、工期的确定等所有实质性要求和条件，以及拟签订合同的主要条款。招标文件的编制要严谨、科学、合理，使投标单位投标报价具有合理性和可比性，以便评标和合同的签订。招标文件中不得出现与国家法规政策相违背的条款。

**第十一条** 公开招投标项目公告，必须在财政部门指定的政府采购信息发布媒体和校园网上发布招标公告。不得有意限制或者排斥符合条件的投标人。

**第十二条** 查投标人资格预审时，可对投标人资质、实施能力和业绩情况，要求投标人提交下列材料：

- （一）营业执照副本；
- （二）法定代表人证明；
- （三）法人授权委托书、企业为项目负责人缴纳社保证明；
- （四）资信证明；
- （五）主要业绩表；
- （六）招标人认为应当提供的其他证明文件。

**第十三条** 正式发放的招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知（包括密封、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）投标报价要求、投标文件编制要求和投标保证金交纳方式；
- （五）招标项目的技术规格、要求和数量，包括附件、图纸等；
- （六）合同主要条款及合同签订方式；
- （七）交货和提供服务的时间；
- （八）评标方法、评标标准和废标条款；
- （九）投标截止时间、开标时间及地点；
- （十）省级以上财政部门规定的其他事项。

**第十四条** 招标人对发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，一般应在招标文件要求投标文件截止时间前，以书面形式通知所有投标人。澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。

## **第五章 开标、评标、中标**

**第十五条** 开标应当在招标文件确定的时间进行，开标地点应当为招标文件中预先确定的地点，合格投标人不足三家的，不得评标。

**第十六条** 评标由评标委员会负责，其成员人数原则上为 7 人及以上单数，由采购人代表和评审专家组成。采购人代表由项目管理部门的分管院领导推荐确定，人数不多于成员总数的三分之一。技术、经济类评审专家人数不少于成员总数的三分之二，由招投标管理办公室依项目所需专业不同在开标前从学校评审专家库中随机抽取。评标委员会组长应从评审专家中经过推选产生。

**第十七条** 与投标人有利益关系的人不得参加相关项目的招标工作。招投标与采购管理办公室工作人员，不能担任评标委员会成员。

**第十八条** 评标委员会应当严格进行资格性、符合性检查，发生以下情形时按照无效投标处理：

- （一）未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- （二）不具备招标文件中规定资格要求的；
- （三）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （四）招标文件中含有采购不能接受的附加条件的；
- （五）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

**第十九条** 评标委员会应按照招标公告公布的评标原则和方法，对投标人进行评审和比较，择优确定中标人，如选定两家以上中标候选人时，须排出先后顺序，由主持人当众宣布结果。

开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。投标人不能确认以上修订的，其投标无效。

各招标小组要指定专门工作人员对开标、评标、中标过程进行记录。定标后，招标评标委员会成员在评标结果等工作记录上签名，存档备查。

**第二十条** 定标后由招标小组向中标的投标人正式发出中标通知书。在规定时间内，招标人和中标人应当按照招标文件和中标人的投标文件的有关条款签订书面合同。

**第二十一条** 对应急抢修工程项目，项目管理部门经请示其分管院领导同意，可视情况先施工抢修，并及时按单一源采购方式补办相关手续。应急抢修工程项目是指供水、供电、供气、通讯、网络等基础设施发生突发性事故，影响学校教学科研工作和教职工生活的正常运行，急需抢修的项目。

## **第二十二条 定标后续工作**

1、财务结算。财务处凭合同书及有关票据，经主管部门和审计处负责人审核后，按审批程序为中标方办理有关财务手续。

2、变更、签证。若正在实施中的招投标项目因实际情况需要变更工程量或价格的，按学院“三重一大”实施办法规定执行。同时要完备各项手续，为结算提供依据。

3、项目验收工作。项目主管部门分管院领导负责组织验收工作，验收工作由评标委员会成员、使用单位负责人和相应的专业人员组成，验收程序：项目技术要求相对比较复杂的项目，可先由使用部门及专业技术人员进行性能及技术参数的审核并签字，再由分管院领导组织相关人员进行综合验收。项目验收合格，参加验收的人员应在验收单上签字。

4、项目审计。除房屋出租、内部经营项目发包等经济项目结算由主管部门按合同规定与财务处共同办理外、其他需要进行决算的招投标项目结算，均应通过审计后才能办理结算。

## **第六章 工作职责**

**第二十三条 评标委员会职责。**按时出席招投标会议，排除一切干扰，按公正原则独立行事，把好招标文书审查关，认真把握投标商的有关情况，严格把握评标标准，审核投标书，客观公正地对竞标商打分和进行评价。

**第二十四条 项目管理部门职责。**负责项目立项的审批手续工作；做好市场信息的调查和收集，并将结果存档备查；起草招标公告和招标书；组织对投标商进行资质审查和实地考察，填报相应的表格，负责组织验收工作，负责资料归档工作，负责商家的财务支付审批手续工作。

**第二十五条 纪检监察人员职责。**以党风廉政建设和规范管理的要求为原则，保证过程按规定公开，操作按规范推进，结果实现公平、公正。

提醒、警示、纠正向领导报告是其主要监督手段。

## 第七章 附则

**第二十六条** 本办法自公布之日起执行，由学院招投标与采购管理办公室负责解释。

**第二十七条** 原《武汉船舶职业技术学院公开招投标实施办法》同时废止。

**第二十八条** 本办法未尽事宜，按照国家、湖北省有关法律、法规、规章、行政规范性文件和学院有关规章制度的规定执行。



---

武汉船舶职业技术学院办公室

2019年2月27日印发

发电子文

共印5份