

上海市高级技工学校

沪高技〔2023〕7号

关于印发《上海市高级技工学校采购与招标投标管理办法 (试行)》的通知

各系、部、科、室：

根据上级有关规定、结合我校实际情况制订的《上海市高级技工学校采购与招标投标管理办法(试行)》，经学校党政联席会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海市高级技工学校采购与招标投标管理办法(试行)

上海市高级技工学校

2023年6月25日

上海市高级技工学校采购与招投标管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为加强学校货物、工程与服务采购的过程管理，规范采购程序，促进采购廉政建设，从而有效提高学校货物、工程与服务采购质量，维护学校权益，依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国采购法实施条例》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》、《上海市政府采购实施办法》、《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》、《必须招标的工程项目规定》，同时参照《上海工程技术大学采购管理办法》、《上海工程技术大学招投标管理实施办法》及有关法律法规的规定，结合学校实际，制定本办法。

第二章 采购定义与适用范围

第二条 学校采购定义

本办法所称的采购，是指使用学校资金有偿取得货物、工程和服务的行为。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、实训耗材、辅料、图书、电子出版物、软件、其他货物等。

本办法所称工程，包括建设工程项目以及工程建设有关的货物、服务。建设工程项目是指建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、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、项目管理、可行性研究、咨询服务等。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象，包括评估、评审、会计、审计、法律、公共咨询等服务；物业、安保服务、租赁、维护保养等服务；会展及广告、印刷服务、赛事活动承办、医疗体检等服务；软件、数据库的授权使用和升级等各类专业服务。

第三条 适用范围

（一）学校各部门使用学校资金（纳入预算管理资金）购买货物、工程和服务及其相关活动，适用本办法。未纳入预算管理的资金（其他应收应付款除外），可参照本办法执行，或另行制定相关制度进行管理。

（二）下列情形不适用于本办法：

- （1）涉及国家安全和国家机密的；
- （2）因自然灾害或其他不可抗力因素，需紧急采购的；
- （3）公民生命财产遭危害，需紧急采购的；

（三）非政府采购项目，经本文规定的采购程序无法满足要求完成采购的，可以终止原采购程序，直接指定供应商采购。指定供应商采购须报学校采购和招投标工作领导小组审核同意，并报党政联席会议集体讨论通过。

第三章 机构与职责

第四条 学校设采购和招投标工作领导小组，由学校分管校长、财务科（招投标办公室）、资产管理科、综合督导办公室（法务、审计、教学督导、校园安全督导）、院校办（对外合作办、信息办、发展规划办）负责人组成。

主要职责：

(一) 全面统筹管理和指导学校采购与招投标工作，审议学校重要项目的采购与招投标事宜。

(二) 对采购与招投标过程中的投诉、违法、违规事宜提出处理意见。

(三) 听取采购与招投标工作情况及规章制度落实情况汇报。

第五条 财务科（招投标办公室）为学校采购与招投标工作的归口管理部门。

主要职责：

(一) 贯彻执行国家、上海有关货物、工程与服务采购的政策和法规；

(二) 牵头建立健全学校采购与招投标管理的规章制度；

(三) 负责采购预算的合理编制、下达和采购相关款项的收取与支付；

(四) 组织编制学校年度采购计划，监督采购计划的执行；

(五) 负责采购项目的申购审核、组织协调、指导咨询、组织实施；

(六) 负责进口设备采购的论证、申请办理免税工作；

(七) 负责对学校采购代理机构的考核；

(八) 负责监督、检查采购合同的履行情况；

(九) 负责采购与招投标工作相关文件资料的整理和归档。

第六条 相关职能部门主要职责：

(一) 资产管理科负责落实资产验收、入库、归档等工作；负责组织确定学校房屋、设施维修工程类项目的立项评审和申报、招标采购需求论证、项目合同拟定工作，参与项目实施，组织项目结项验收；

(二) 综合督导办公室（法务、审计、教学督导、校园安全督导）负责规范学校各类采购合同模板，审核、确认采购合同内容并提供与采购合同相关的

法律咨询，做好法律纠纷的妥善处理。

（三）院校办（对外合作办、信息办、发展规划办）负责采购与招投标工作信访接待；负责学校经信委信息化建设项目的立项评审和申报、招标采购需求论证、项目合同拟定工作，参与项目实施，组织项目结项验收；

第七条 需求部门是采购项目的申请部门，主要职责：

（一）负责采购需求调研、采购计划制定，按采购计划完成申购、采购流程；

（二）负责合理安排采购项目负责人；

（三）负责本部门采购项目需求说明和技术方案的编制，参与采购及招标采购文件的编制、确认、技术释疑以及后续的项目评审工作；

（四）负责项目的立项申报论证，落实采购资金，提出采购及招标申请；

（五）负责完成自行采购项目的实施；

（六）负责采购项目合同的洽谈、起草，及时与供应商签订书面合同；

（七）负责合同执行及做好项目验收等工作；

（八）负责采购相关资料的整理和保存工作；

（九）配合职能部门做好采购巡视、巡察、审计工作。

第四章 采购组织形式、采购方式

第八条 学校采购实行“学校统一采购”和“自行采购”二种组织形式。

学校统一采购限额标准：货物、服务项目为 15 万元，工程项目为 20 万元。

第九条 学校统一采购项目包括纳入上海市政府集中采购目录的项目；预算金额达到学校统一采购限额标准的项目；公开征集学校协议供货商的项目。

第十条 自行采购项目指学校统一采购项目之外的采购项目。

第十一条 学校统一采购项目采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价和国务院政府采购监督管理部门认定的其他政府采购方式。

第十二条 预算金额达到政府采购限额公开招标数额标准的项目，应当采用公开招标方式进行采购；预算金额未达到公开招标数额标准的项目，可依法适用情形选用非公开招标方式进行采购，其中，不属于依法必须进行招标的工程项目，应当按照上级主管部门规定，采用竞争性谈判、竞争性磋商或单一来源采购等方式进行采购。

第十三条 自行采购项目可以采用直接采购、比价采购、校内协议采购以及学校认定的其他采购方式，也可以依法适用情形选用政府采购方式。

（一）直接采购是指由需求部门进行充分市场询价后，直接从供应商处进行采购的方式，适用于预算金额在 5 万元以下的货物、服务项目，预算金额在 10 万元以下的工程项目。

（二）比价采购是指需求部门经采购意向公示，征集数家供应商（不少于 3 家）提供正式报价，在报价基础上进行比较并确定性价比最优供应商的采购方式，适用于预算金额在 5 万元（含）以上，15 万元以下的货物、服务项目，预算金额在 10 万元（含）以上，20 万元以下的工程项目。

（三）校内协议采购是指需求部门直接从公开征集的学校协议供应商中进行采购的方式，适用于单笔采购金额在 5 万元以下的货物、服务项目，10 万元以下的工程项目。

第五章 采购准则

第十四条 学校采购应当遵循公开、公平、公正、廉洁和诚实守信原则，维护学校利益，最大限度地提高学校预算资金的使用效益。学校采购实行相对集中管理；实行采购全过程监督机制。

第六章 采购程序

第十五条 预算金额在 15 万元以下的货物、服务采购项目，20 万元以下的工程采购项目，由需求部门在学校资产管理系统“非专项申购”中填写申购单，审核通过后实施采购。15 万元（含）以上的货物、服务采购项目，20 万元（含）以上的工程采购项目，由需求部门在学校资产管理系统“专项申购”中填写申购单，提交项目招标技术需求文件；50 万元（含）以上的采购项目，需提交项目专家论证报告，审核通过后实施采购。

第十六条 《上海市政府集中采购目录及标准》范围以内的货物、工程和服务采购程序按该集中采购目录要求执行。

第十七条 预算金额在 15 万元（含）以上的货物、服务采购项目，20 万元（含）以上的工程采购项目，按“学校统一采购”要求实施采购，具体见附件 4 采购项目实操流程图。

第十八条 预算金额在 5 万元（含）以上，15 万元以下的货物、服务采购项目，10 万元（含）以上，20 万元以下的工程采购项目，原则上由需求部门进行比价采购。比价采购的项目需在学校网站进行采购意向公示，并提供比价表、供应商报价单、营业执照，经申购审批同意后，实施采购。报价单位不得少于三家。具体见附件 4 采购项目实操流程图。

第十九条 预算金额在 5 万元以下的货物、服务采购项目，10 万元以下的工程采购项目，由需求部门充分市场询价，经申购审批同意后，直接采购。具体见附件 4 采购项目实操流程图。

第二十条 以下采购项目（不包括纳入政府集中采购目录的采购项目）无需在学校资产管理系统中填写申购单，可由经费所在部门负责人同意后实施采购。

（一）单价小于 1000 元且批量采购金额小于 2 万元的货物（特殊品、图书除外）；

（二）单笔采购金额小于 2 万元的服务；

（三）单笔采购金额小于 10 万元的工程项目。

第七章 招投标管理

第二十一条 学校所有招标活动应当遵循“公开、公平、公正、诚信”的原则。任何单位和个人不得将应招标的采购项目化整为零或者以其他方式规避招标。

第二十二条 学校招标项目依法依规委托政府采购中心或具有相应资质的采购招标代理机构实施。

第二十三条 委托采购招标代理机构采购的项目，由财务科（招投标办公室）根据相关规定确定采购方式，并组织需求部门编制招标技术文件，并按国家及学校规定的程序开展招标活动。

第二十四条 招标技术文件应当完整、明确，主要包括以下内容：

（一）采购标的需实现的功能或者目标，以及需满足的各类资质要求；

(二) 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

(三) 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

(四) 采购标的范围、数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

(五) 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

(六) 采购标的的验收标准；

(七) 采购人约定的付款方式、售后质保等。

第二十五条 招标采购申请经审核后，由财务科（招投标办公室）按项目性质审核确定招标方式，并委托采购招标代理机构根据项目需求拟定招标方案、招标工作计划并编制招标文件。

第二十六条 需求部门对招标文件的技术要求、投标报价要求和主要合同条款等实质性内容予以确认，由财务科（招投标办公室）对招标文件编制的规范性进行审核；需要专家评审的，需委托采购招标代理机构从相应专家库中随机抽取专家进行审核。

第二十七条 集中采购目录以内或者在政府采购限额标准以上的招标采购项目，应当于采购活动开始至少 30 日前在上海政府采购网和学校网站公开采购意向。采购意向公开的内容包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等。

第二十八条 由采购招标代理机构在国家公开的采购专业网站媒体上发布采购招标公告，学校网站同步进行公告。由采购招标代理机构在规定期限内收取各投标公司的投标文件，并组织召开开标会。

第二十九条 开标完成后，由采购招标代理机构组建评标委员会，并在规

定期限内进行评标。评标委员会由评审专家和学校采购评标代表组成。

(一) 评审专家按相关规定从相应专家库中随机抽取产生。

(二) 学校采购评标代表一般为需求部门采购项目负责人或部门负责人，须由采购评标代表所属部门出具书面确认函，交财务科（招投标办公室）备案，并办理学校委托证明。

(三) 预算金额达到政府采购公开招标限额的项目，评标代表人选须经采购与招投标工作领导小组审核，并按“三重一大”事项报学校审议审批。

第三十条 评标结束后，由采购招标代理机构根据评标结果编制评标报告，并在规定的媒体上对评标结果予以公示，同时学校网站同步进行公示；在公示结束后向中标单位核发中标通知书。

第三十一条 自中标通知书发出之日起三十日内，需求部门按招标文件、中标人投标文件和书面承诺的内容与中标人签订合同。财务科（招投标办公室）做好采购资料的交接工作。

第三十二条 出现下列情形之一的，财务科（招投标办公室）可按法律法规要求重新招标或变更采购方式。

(一) 招标过程中符合技术要求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) 因情况变化，不再符合原采购方式适用情形的；

(四) 中标人未在规定时间内按要求签订合同或中标人自动放弃中标的。

第八章 合同管理

第三十三条 采购金额在2万元（含）以上的采购项目均须签订采购合同

(协议),原则上采用学校建议的采购合同模板。

第三十四条 合同审批程序按照学校《上海市高级技工学校合同管理暂行办法》。

第三十五条 学校统一采购签订的合同实行三级管理,财务科(招投标办公室)负责监督、检查学校采购合同的履行情况;经费所在部门负责监督、检查本部门采购合同的履行情况;采购项目负责人负责合同内容的具体实施,严格按照合同的内容全面履行合同。对于合同履行过程中出现的问题及时采取有效措施予以解决,重大问题须向所在部门和相关职能部门报告。

第九章 采购验收

第三十六条 货物类项目,由资产管理科会同需求部门、供应商依据合同(协议)、发票等进行三方验收。对货物进行清点、外观检查、核对型号,对规格、数量和附件数及设备的安装、调试和技术进行验收。

第三十七条 服务类项目完成后由需求部门自行组织验收。

第三十八条 工程类项目按《上海市高级技工学校房屋、设施维修项目管理办法(修订版)》相关规定对工程的完工情况、实体质量等进行验收。

第三十九条 低值耐用品、易耗品、材料采购完成后,填写采购验收审核单,提交资产管理科审核,单价大于500元的易耗品、材料,需求部门必须提供易耗品、材料说明。

第四十条 在合同(协议)执行过程中,应按合同(协议)的约定向供应商付款。

第十章 资料归档

第四十一条 招标采购项目资料由财务科（招投标办公室）负责移交给学校档案室归档。部门自行采购项目资料由各部门负责做好整理和存档备查。

第十一章 纪律与监督

第四十二条 所有参与采购工作的人员均应遵守国家相关法律、法规和学校的规章制度，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，保守秘密，主动接受监督。

第四十三条 学校的采购过程和招投标程序一律主动接受全过程监督。纪委负责对采购与招投标工作进行监督，负责受理采购活动违法违纪的相关举报。

第四十四条 采购相关人员应对照《上海市高级技工学校采购与招投标工作负面清单》，严格自我约束，廉洁自律，主动接受监督，不得以任何方式非法干预和影响采购与招投标过程和结果。

第四十五条 任何单位和个人有权对学校采购与招投标活动中的违法、违规行为进行检举和投诉，但不得以任何方式非法干预和影响采购与招标过程和结果。

第四十六条 在采购工作中，校内所有相关人员与供应商有利害关系的，应当回避。供应商认为相关人员与其它供应商有利害关系的，可申请其回避。在评审工作中，监督采购代理机构在随机抽取评审专家时，对评审专家与学校有同属关系的应予回避。

第四十七条 校内任何部门和个人都依据本办法开展采购工作。凡应进行

招标采购的项目，以化整为零或者以其他方式规避招标的，按有关规定对当事人进行处理。

第四十八条 凡应纳入学校采购招投标管理范畴的项目，在经费报销时均应提交采购代理机构发出的“中标（成交）通知书”及加盖“上海市高级技工学校合同专用章”或“上海市高级技工学校（公章）”的合同（协议）文本为依据，否则相关部门不予受理。

第十二章 采购人员培训

第四十九条 组织相关人员参加业务培训与学习，主要内容包括国家和上海市相关法律法规、制度、办法、内控文件等，及时了解并掌握政策法规的动态变化信息。

第十三章 附则

第五十条 本办法自颁布之日起施行，原《上海市高级技工学校采购和招投标管理办法》（沪高技〔2021〕37号）同时废止。本办法未尽事宜按照国家有关法律法规执行。

第五十一条 本办法由财务科（招投标办公室）负责解释。

附件：

附件 1：《上海市高级技工学校采购与招投标工作负面清单》

附件 2：《采购工作流程图》

附件 3：《申购单审批流程图》

附件 4：《采购项目实操流程图》

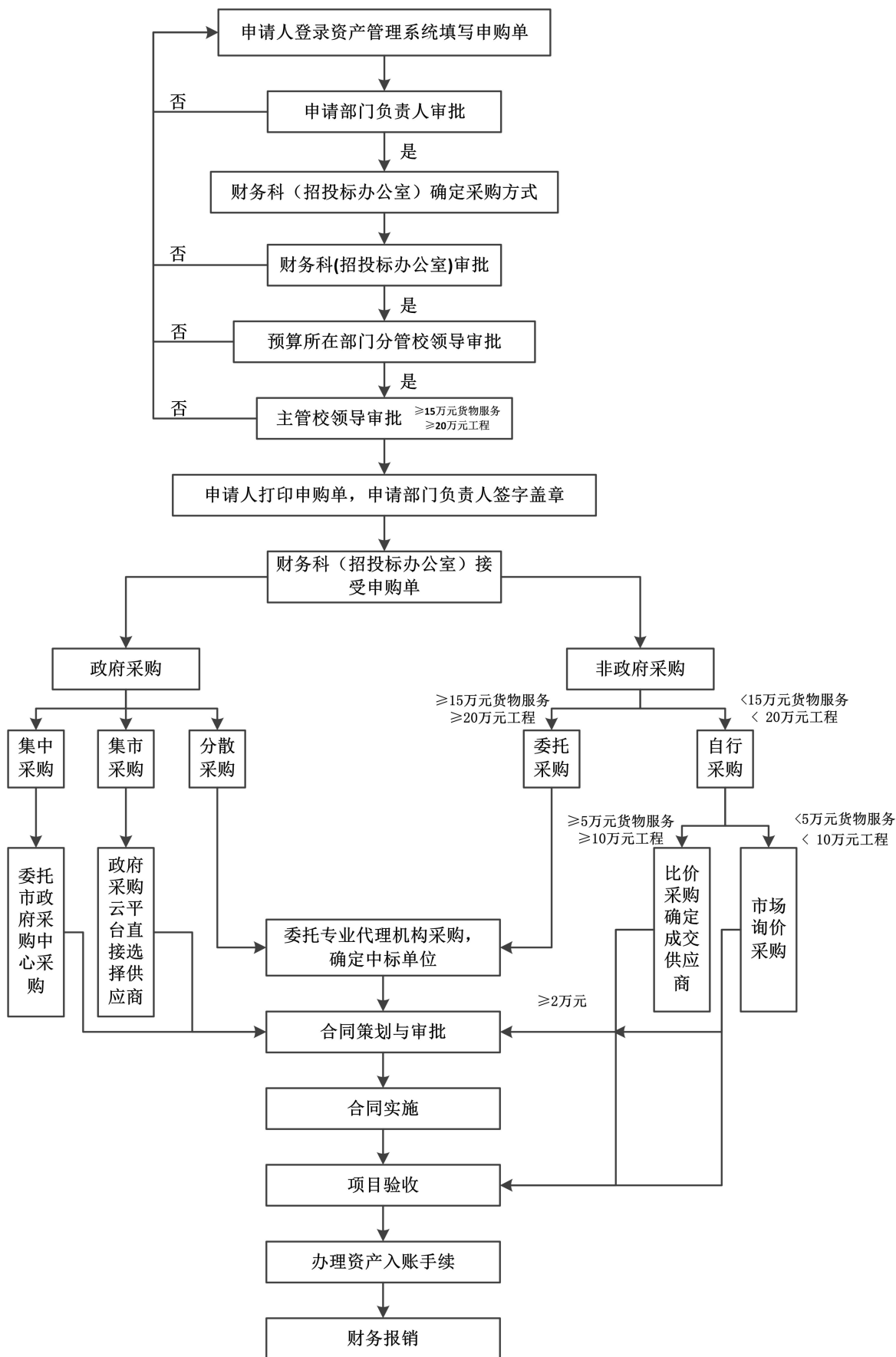
附件 5：《采购方式适用清单》

附件 1 上海市高级技工学校采购与招投标工作负面清单

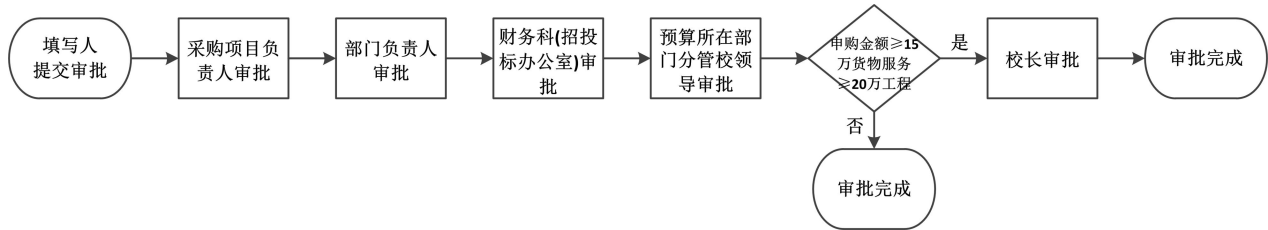
采购相关人员应严格遵守国家采购与招投标法律法规和学校关于采购与招投标管理的各项规定，遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，保证采购与招投标工作的规范性和科学性。严格禁止在采购与招投标工作中发生以下各类违法违规行爲：

1. 不履行采购与招投标项目管理程序，先实施后申购，或先实施后后签合同的；
2. 学校采购与招投标相关人员，与供应商有利害关系，依法应回避而不回避的；
3. 违反预算编制规定，在立项时拆分，招标时打包合并，并要求所有包件必须一起应标，规避项目论证的；
4. 不按预算批复执行，也未经预算调整审批，擅自改变预算用途实施项目的；
5. 以化整为零或拆分等各种方式规避申购、比价、学校统一采购、政府集中采购或合同签订的；
6. 对依法应按政府采购目录实施的项目，以虚构项目名称，规避政府采购的；
7. 采购方式的选择不符合规定，或擅自突破现行政策规定，以技术复杂或其他理由，不按有关规定申请和备案，随意变更采购方式的；
8. 在比价采购时弄虚作假，选择无资质的供应商，或选取关联公司报价的；
9. 制定有利于特定投标人入围条件的招标文件和评标办法，排斥潜在投标人的；
10. 支持、授意、默许、串通或放纵投标人、代理机构进行围标、串标等行为的；
11. 违反规定担任、指定评标专家，或通过诱导评标专家，操控评标结果的；
12. 私下接触投标人，泄露招标保密信息的；
13. 以打招呼、说情、暗示、设置不合理的条件等方式，要求或迫使中标候选人放弃中标，或指定生产商、供应商或服务商的；
14. 暗示、默许或同意背离招标文件和中标人投标文件的实质性条款与中标人签订项目合同，或招投标约定的条款不符合学校资金安全管理要求的；
15. 以各种理由不履行合同签订程序或不积极履行合同，影响采购项目正常实施的；
16. 利用职权为自己、亲友、身边工作人员和特定关系人谋取不正当利益，接受投标人的礼品、礼金、有价证券及参与其他可能影响采购与招投标工作公平、工作、公开的；
17. 以教学、科研、办公等名义购置私人物品的；
18. 其他影响客观、公正履职行为的。

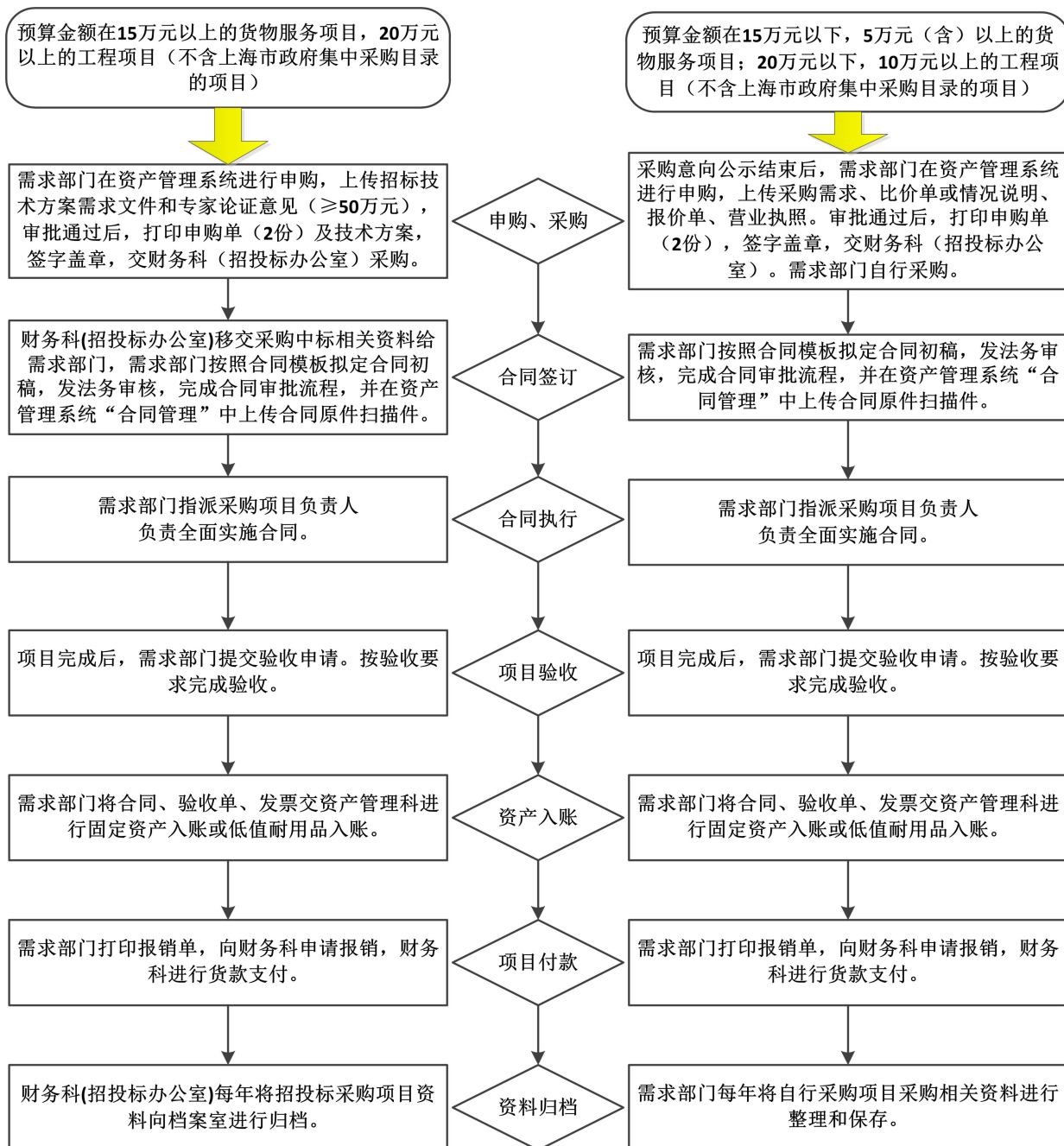
附件 2 采购工作流程图

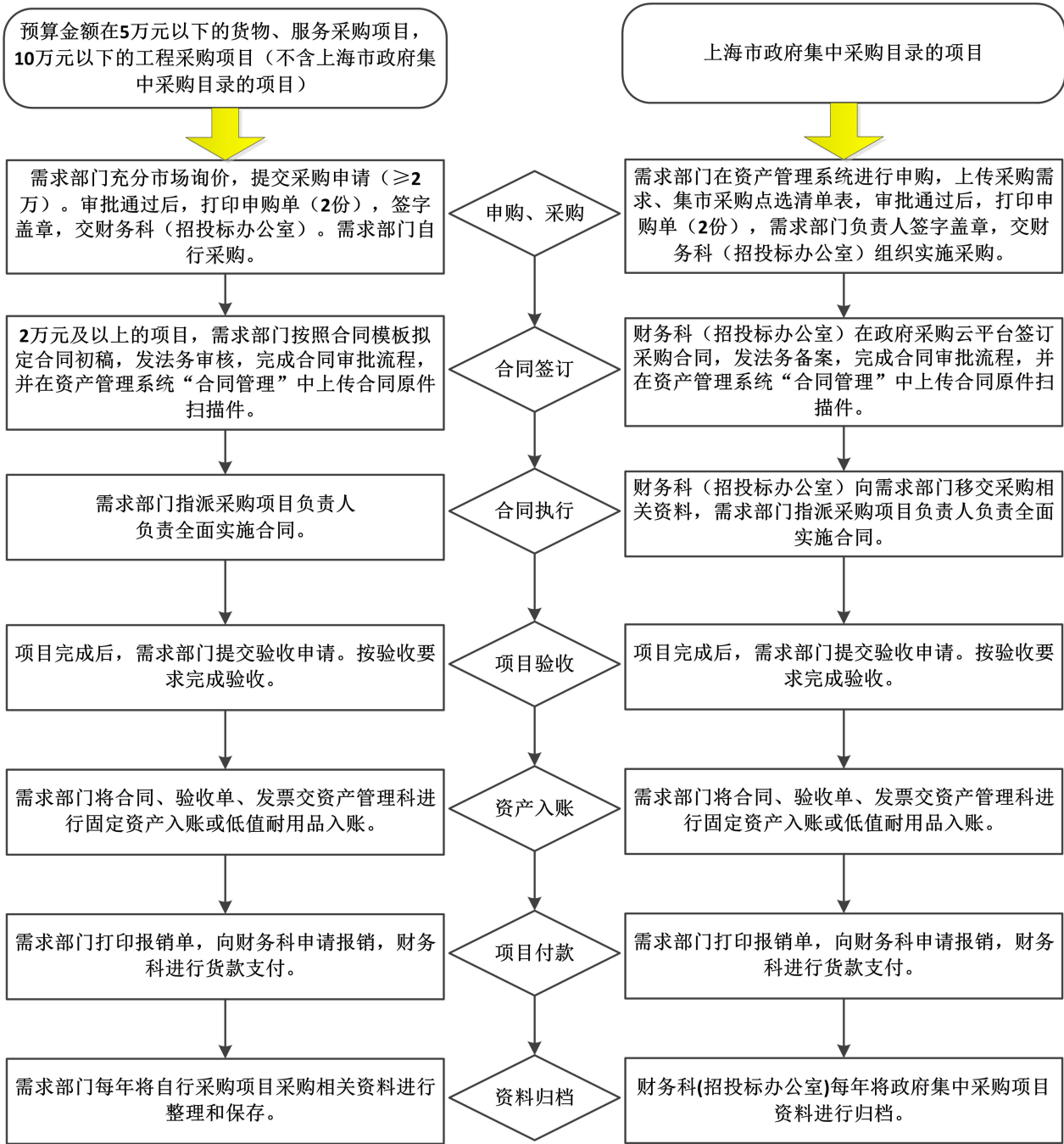


附件 3 申购单审批流程图



附件 4 采购项目实操流程图





附件 5 采购方式适用清单

采购方式适用清单

序号	采购方式	适用情形	依据
1	公开招标	1、政府采购货物和服务类项目在 400 万元以上的。 2、施工单项合同估算价在 400 万元人民币以上。 3、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。 4、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。	《上海市政府集中采购目录和标准（2021 版）》。 《必须招标的工程项目规定》（国家发展改革委令第 16 号）第五条。具体限额按每年发布的政府采购集中采购目录和采购限额标准文件为准。
2	邀请招标	1、具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的； 2、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。	《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第 68 号）第二十九条。
3	竞争性谈判	1、招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的； 2、技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的； 3、采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的； 4、不能事先计算出价格总额的。	《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第 68 号）第三十条。
4	询价	采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目。	参考《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第 68 号）第三十二条。
5	单一来源	1、只能从唯一供应商处采购的； 2、发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的； 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，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。	《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第 68 号）第三十一条。
6	竞争性磋商	1、政府购买服务项目； 2、技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的； 3、因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的； 4、市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目； 5、按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。	《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214）第三条。