

# 山东农业大学竞价采购管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范物资采购行为，充分利用网络信息技术提高物资采购工作效率和效益，依据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规，结合学校实际制定本办法。

**第二条** 竞价采购是指依托“山东农业大学网上竞价系统”（简称网上竞价系统）进行物资采购的活动。

**第三条** 竞价采购遵循公开、公平、公正和诚信原则。

## 第二章 适用范围

**第四条** 凡使用学校管理的资金采购物资或服务，符合本办法第五条规定范围的，按本办法执行。

**第五条** 本办法所指物资及服务是指：

（一）单位价格在10万元以下各种设备。包括各种办公设备、教学设备、实验室设备、文体设备、网络设备等。

（二）批量价值在10 万元以下，5000元以上的各种试验材料、低值品、易耗品。

其中：材料指金属、非金属的各种原材料、燃料、试剂等。

低值品指：凡不够固定资产标准又不属于材料范围的用具设备，如：低值仪器仪表、工具量具、科教器具等。

易耗品指：玻璃器皿、元器件、零配件等。

（三）《山东农业大学印刷品、办公用品管理办法》规定适

用竞价采购的办公用品及耗材、印刷制品。

**第六条** 竞价采购一般适用于已经定型、标准统一的物资。

没有明确规格、统一标准，定做、需查看实地确定安装情况或单一来源的物资（如农副产品、需要定制的设备等），不宜采用竞价方式采购，执行网上审核流程。

### **第三章 管理部门及职责**

**第七条** 资产管理处为学校物资竞价采购的管理部门，其主要职责为：

- （一）负责拟定竞价采购的制度、管理办法。
- （二）负责竞价系统的建设和维护。
- （三）组织申购人和供应商注册，并负责其资质审核。
- （四）审核申购人提交的物资采购申购单，并发布采购信息。
- （五）审核供应商报价与竞价情况、申购人初选结果。
- （六）对竞价采购的全过程进行监督管理。

**第八条** 各采购单位为竞价采购的具体实施部门，其主要职责为：

- （一）负责采购项目的论证，并确保申购物资的采购经费已经落实。
- （二）按规定程序组织本单位实施竞价采购，并对竞价交易行为的真实性负责。
- （三）负责落实本单位物资采购管理人员的系统注册及网上竞价工作。

(四) 负责组织对到货的物资设备进行验收，包括：数量、质量、品牌、规格、型号、功能等。确保本单位申购资金落实到位，验货后及时付清货款。

#### **第九条 申购人职责：**

(一) 申购人是指在采购单位领导下具体实施物资采购的责任人员。申购人必须是学校聘用的在编在岗教职工，并在竞价系统注册登记。

(二) 申购人进行网上竞价采购必须进行系统注册。申购人的用户名和密码是登录竞价系统进行采购的重要依据，必须妥善保管，因申购人泄露本人用户名和密码造成的损失由申购人本人承担。

(三) 申购人申购物资应详细填写申购单，明确计划采购的技术物资名称、数量、型号规格、功能及配置要求、技术参数、交货时间与地点、服务要求、经费渠道、联系方式等，确保发布的申购信息真实有效。

(四) 竞价采购是供需双方形成契约关系的过程。申购人提交采购的申请一旦达成交易，申购人应接受采购结果，不得违约，否则应承担由此引起的一切经济 and 法律责任。

(五) 根据供货及服务情况对供应商进行评价。

### **第四章 供应商的管理**

**第十条** 对供应商实施注册准入制度。凡参与竞价采购的供应商必须提供其营业执照等相关资质纸质材料，并登录竞价

系统进行注册，其相关资质信息通过资产管理处审核认定后，方可成为注册供应商。

**第十一条** 申请加入学校竞价采购的供应商应当符合下列条件：

（一）具有法人资格，能够独立承担民事责任，具有生产或供应相关技术物资能力的企事业单位。

（二）遵纪守法，规范经营，遵守国家法律法规。

（三）具有良好的商业信誉。

（四）具有健全的财务会计制度和良好的财务状况。

（五）具有良好的售后服务和完善的技术保障。

（六）特殊行业应当具有相关部门颁发的资质或许可证书，符合国家法律法规和政策的规定及要求。

**第十二条** 通过资格认定并经网上注册的单位，即成为学校竞价采购的注册供应商，具有查看学校物资采购信息、参与竞价的权利。

**第十三条** 供应商管理的具体规定依照《山东农业大学竞价采购供应商管理办法》执行。

## **第五章 竞价采购程序及中标原则**

**第十四条** 申购人填写和提交申购单，经资产管理处审核后发布采购信息。

**第十五条** 供应商报价。竞价一般应有3家或3家以上的供应商参与，至截标时参与报价的供应商未满3家的，可根据

具体情况采取补充报价、直接初选、延长竞价时间等，并按相应的工作流程执行。

**第十六条** 申购人初选。申购人初选、资产管理处对初选结果进行审核、供应商中标的原则一致，即兼顾供应商信誉优先基础上的相同物资（指品牌、型号规格、功能配置等完全一致）最低价格原则。

**第十七条** 资产管理处审核。审核分为一审和二审，其中一审由学校竞价系统日常管理员担任。一审主要职责为：

（一）审核申购单的完整性、准确性和合理性，使发布的采购信息具有确定性，避免供应商报价产生歧义。

（二）审核申购人提交的截标时间，并及时发布采购信息。

（三）负责对申购人初选结果进行审核和确认。

（四）对不遵守本办法规定的申购人和供应商提出批评或警告，视情节可暂时中止其申购或报价资格，并及时报告二审管理员。

**第十八条** 一审管理员审核申购人初选结果时应遵循的原则：

（一）对于申购人初选结果符合中标原则的，给予审核通过。

（二）对于申购人初选结果不符合中标原则的，或退选理由不充分者，与申购人沟通一致后，申购人按中标原则再进行初选。

（三）当与申购人协商不能一致的，一审管理员将此情况提交给二审管理员裁定执行。

**第十九条** 二审为终审审批，对一审出现的问题进行全面的调查了解，坚持中标原则，做出对申购人和供应商均有说服力的终审意见。

**第二十条** 退选是指申购人不选择相同物资所报价格最低的供应商，退而选择所报价格较高的供应商。如申购人退选，应详细填写退选理由，并通过一审后方可执行。申购人退选一般应满足下列条件之一：

- （一）最低价供应商应标不符合申购单所提要求。
- （二）最低价供应商存在商业信誉或售后服务问题。

**第二十一条** 弃选是指申购人不进行初选。如申购人弃选，应详细填写弃选理由，并经一审管理员批准后方可执行。申购人弃选一般应满足下列条件之一：

- （一）所有供应商应标均不符合申购单所提要求。
- （二）所有供应商存在商业信誉或售后服务问题。

**第二十二条** 送货及到货验收。中标商应在中标结果公布后按申购单规定的时间和地点及时送货，由申购人和至少另一名教职工同时现场对货物进行验收。验收合格后申购人在竞价系统中确认并对中标商进行评价。申购用户的评价结果将影响该中标供应商的信誉等级的综合评价。

**第二十三条** 竞价采购进口物资须由供需双方签订购销合同（合同文本使用学校制式合同）。

## 第六章 责任与纪律

**第二十四条** 各采购主管部门、执行单位必须高度负责，认真作好采购物资的考察论证、验收、付款等环节的工作，建立采购工作全程责任追究制度。

**第二十五条** 采购单位和申购人要认真执行采购工作要求，不得将必须进行竞价采购的物资化整为零或者以其他任何方式规避竞价采购。

**第二十六条** 采购单位和申购人必须严格履行竞价结果，无正当理由不得随意变更。因特殊原因需要变更或部分变更的，必须报经学校主管部门批准。

**第二十七条** 参与竞价管理工作的人员必须严守职业道德，坚持原则、严守机密、廉洁自律，对违反竞价规定的行为，要予以纠正，情节严重的，要追究有关领导和当事人的责任。

## **第七章 附 则**

**第二十八条** 若本办法与国家有关规定有冲突，以国家有关规定为准。

**第二十九条** 本办法自学校发布之日起施行，由资产管理处负责解释。原山农大办字〔2014〕10号《山东农业大学竞价采购管理办法(试行)》同时废止。