

西安理工大资产经营管理有限公司文件

西理经管〔2018〕第 017 号

签发：张栓兴

西安理工大资产经营管理有限公司 采购工作管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范公司的采购工作，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》和其他相关法律、法规，参照《西安理工大学招标采购工作管理办法》，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所称招标，是指依据《中华人民共和国招标投标法》的规定，必须进行招标的工程、货物和服务的行为。

第三条 本办法所称采购，是指依据《中华人民共和国政府采购法》，执行政府采购货物、工程和服务的行为。政府采购工程进行招投标的，适用招标投标法。

第四条 采购工作遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法、规范、有序进行。

第五条 参与采购的有关工作人员必须遵守国家相关法律、法规，自觉接受监督。

第二章 组织机构

第六条 公司设采购工作小组，组长由总经理担任，副组长由副总经理担任，组员由各部门负责人组成，根据项目需要还可聘请专家或其他相关人员担任小组成员。特别复杂的项目，采购工作小组成员中应包含一名法律专家。公司采购在组长的领导下进行。

第七条 公司采购业务按照类别实行项目归口部门管理。归口部门负责采购项目的立项、审核，采购文件实质性内容的编制和论证，负责采购的组织实施等工作。

第三章 采购方式和限额

第八条 凡依据相关法律、法规或政府主管部门的相关规定，必须委托代理机构招标采购的项目，依照相关法律、法规的要求组织，由采购工作小组按照国家相关法律、法规和公司的具体需要，遴选合法的招标、采购代理机构。代理机构在其资格许可和公司委托的范围内开展招标采购代理业务。其他采购项目由公司自行组织。

第九条 公司自行组织的采购分为集中采购和分散采购。

货物、服务类单项或批量预算金额超过 10 万元（含 10 万元）的项目，和工程类预算金额超过 30 万元（含 30 万元）的项目，执行集中采购，其他项目执行分散采购。集中采购一般由采购工作小组按招标方式统一组织采购，分散采购一般由各归口部门报请总经理同意后按非招标方式组织采购。

如因特殊情况，按招标方式组织采购不能满足实际需求的，由项目归口部门提出书面申请，报公司审核，经董事会

批准后，按非招标方式组织采购。

第四章 招标程序

第十条 招标分为公开招标和邀请招标。采用邀请招标必须符合法律、法规规定的情形。

第十一条 招标申请

由项目归口部门提出采购立项并报总经理办公会同意。

第十二条 招标公告或投标邀请

归口部门在项目招标采购申请经审批后负责拟定招标公告，并委托综合部在公司网站上发布公告。采用邀请招标方式的，归口部门应向三个以上具备承担招标项目的能力、资信良好的特定法人或组织发出投标邀请书。

招标公告或投标邀请书应当载明项目名称和地址、项目的性质、数量、实施地点和时间、对投标人的资格要求、获取招标文件的办法及费用收取等事项。

对已发出的招标文件的实质性内容做变更的，应当发布变更公告，相应推迟接受投标文件的截止时间、并确保通知所有招标文件收受人。

第十三条 招标文件

招标文件是评标的依据，应准确体现招标人的需求。招标文件由归口部门根据项目的实际需要编制，其实质性要求内容包括：项目的技术要求、参数要求、对投标人的资格要求、投标报价要求和其他具体要求，以及拟签订合同的主要条款等。招标项目需要划分标段、确定工期的，应在招标文件中载明。

招标文件不得含有倾向性或者排斥潜在投标人的内容。

招标文件由项目归口部门报请招标工作小组批准后统一发售。

第十四条 资格审查

资格审查根据需要分为资格预审和资格后审。资格审查方式应在招标、采购文件中明确。采用资格预审方式的应发布资格预审公告，编制资格预审文件，由评审专家组根据资格预审文件进行审查。采用资格后审方式的，由招标工作小组根据招标文件进行审查。

第十五条 商务考察和踏勘现场

商务考察是对所有报名投标人的情况进行必要的了解。踏勘现场是组织所有报名的投标人在统一的时间（或由报名的投标人自行安排时间）对项目的具体情况进行了解。招标公告和招标文件中应明确该项目是否组织商务考察或踏勘现场。

第十六条 开标、评标

招标工作小组负责根据招标文件的要求和投标文件的响应情况评选推荐中标候选人。开标过程按照相关法律、法规规定和招标文件的约定进行。

招标工作小组对投标文件进行资格性审查和符合性审查，对投标文件中不明确或表述不一致的情况可以要求投标人进行书面澄清，并由其授权代表签字。澄清的内容不能超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

评审标准按照招标文件的规定评审。完成评标后应书面推荐一至三名中标候选人，并标明排序。

第十七条 否决投标或废标和重新招标

开标后出现法律及招标文件规定的否决投标或废标情

形时，按否决投标或废标处理。否决投标或废标后，除招标任务发生重大变故的情形外，应重新组织招标。按法律规定，招标文件有可转为竞争性谈判条款的，按招标文件条款执行。

排名第一的中标候选人存在影响中标结果的违法行为，不符合中标条件的，招标工作小组可按照中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

第十八条 公示及争议处理

评标结果在公司网站上公示，公示期满无异议，由招标工作小组向中标人发出中标通知书。

在法律规定的期限内有异议的，或合同签订之前出现中标方弃标的，由投标人或利害关系人出具书面材料和必要的证明材料，招标工作小组根据异议材料及证据，按相关法律、规定妥善处理。

第十九条 合同签订

项目归口部门在规定期限内办理签订合同事宜。合同的实质性条款不能超出标书约定的内容。

第二十条 档案管理

招标过程的文件资料应由项目归口部门按照相关法规整理、建档并存档。相关文件应当妥善保存，任何人不得伪造、变造、隐匿或销毁。

第二十一条 纪律与监督

招标工作小组应该严格遵守相关法律法规，遵守回避原则，遵守保密规定，公平、公正、依法履行职责，自觉接受监察部门和广大群众的监督，确保招标活动中严禁出现违规违纪行为。

第二十二条 以招标方式组织的采购，参照本章程程序执行。如因特殊情况，按招标方式组织采购不能满足实际需求的，由项目归口部门提出书面申请，报招标工作小组审核批准后，按非招标方式组织采购。

第五章 非招标方式采购工作规则

第二十三条 公司对于货物、服务类单项或批量预算金额及工程类预算金额不超过 10 万元的项目，采用非招标采购方式采购。非招标采购方式，包括不超过 1 万元的日常工作所需设备设施及工具、低值易耗品等采购，单一来源采购，竞争性询价谈判采购。

对于不超过 1 万元的日常工作所需设备设施及工具、低值易耗品等物品采购，可由归口部门提出采购申请报请总经理同意后采购，超过 1 万元（含 1 万元）的分散采购报总经理办公会批准同意后按非招标方式组织采购。

超过 1 万元（含 1 万元）的非招标采购项目，须成立采购小组。组长由归口部门部长担任。采购小组由采购项目归口部门、综合部、计划财务部、经营性资产管理部分别派员组成。

对于单一来源采购，是指公司从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。具体依据《西安理工大学招标采购工作管理办法》相关条款执行。

对于竞争性询价谈判，是指询价小组（一般由归口部门负责）向符合资格条件的供应商（一般不少于三个）发出采购货物询价通知书，要求供应商按照采购要求报出最优价格。询价小组从供应商候选人中择优进行选取并报请总经理同意。

第二十四条 确定成交供应商后，归口部门应按规范及时整理采购档案，并将档案交于公司指定部门统一归档保存。

第二十五条 未尽事宜，参照《西安理工大学招标采购工作管理办法》执行。

第六章 其他

第二十六条 公用事业服务项目（市政、水电气暖等），由项目归口部门根据项目实际报请总经理办公会或董事会组织实施，不适用本办法。

第二十七条 本管理办法自颁布之日起实施。

西安理工大资产经营管理有限公司

2018年12月18日