

中共山西能源学院委员会 文件

山西能源学院

院党字〔2026〕25号

山西能源学院 关于印发《山西能源学院招标采购 管理办法》的通知

各党总支、直属党支部、各部门：

为加强学校招标采购工作的管理与监督，进一步规范学校招标采购行为，确保采购质量，提高资金使用效益，特制定《山西能源学院招标采购管理办法》，经院长办公会、院党委会研究通过，现予以印发，特此通知。

中共山西能源学院委员会



山西能源学院招标采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校招标采购工作的管理与监督，进一步规范学校招标采购行为，确保采购质量，提高资金使用效益，依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）等相关法律法规和政策精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 凡我校使用财政性资金进行货物、工程和服务采购的政府采购和校级统一采购项目均适用本办法。

本办法所称采购，是指我校各部门有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

本办法所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第三条 本办法中集中采购目录及政府采购限额标准，以山西省财政厅最新发布的《集中采购目录及采购限额标准》（以

下简称集中采购目录）为准。

第四条 招标采购工作应当遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实守信原则。

第二章 组织机构及职责

第五条 学校招标采购决策机构及职责

学校成立招标采购工作领导小组（以下简称领导小组）。组长由院长担任，副组长由分管国有资产管理部的副院长和分管计划财务部的副院长担任，成员由党委办公室（院长办公室）、发展规划部、计划财务部、审计部、国有资产管理部等部门主要负责人组成，对全校招标采购工作实行统一领导。领导小组主要职责是：

（一）全面负责学校招标采购管理工作，审查学校招标采购工作的规章制度；

（二）决定学校招标采购工作中的重大事项；

（三）确定本应招标而因特殊情况无法实施招标项目的采购方式；

（四）研究学校招标采购活动中重大质疑投诉问题；

（五）协调预算编制、购置论证、政府采购、资产管理和审计监督等部门的沟通等。

第六条 学校招标采购管理部门及职责

招标采购工作领导小组下设办公室，办公室设在国有资产

管理部，是政府采购和校级统一采购活动的日常管理部门，主要职责是：

（一）宣传贯彻执行招标采购有关法律法规，拟订学校有关招标采购的规章制度和工作流程；

（二）负责接收已经审批通过的招标采购计划，向上级主管部门备案招标采购计划；

（三）负责招标采购活动的组织和实施，依法依规对招标采购项目进行信息公示；

（四）负责学校招标采购代理机构的遴选和日常管理；

（五）负责协调处理招标采购工作中的相关质疑和投诉；

（六）负责招标采购相关资料的整理和归档；

（七）负责招标采购工作管理信息化建设和日常维护；

（八）负责学校交办的其他招标采购有关工作。

第七条 学校采购部门及职责

采购部门是学校招标采购活动中具体需求确认与实施部门，对招标采购事项承担主体责任，按照“谁采购、谁尽职、谁负责”的原则，采购部门负责人为本部门采购工作第一责任人。其主要职责是：

（一）严格按照校党委会纪要、院长办公会纪要及已落实的招标采购项目资金，填报招标采购项目相关审批资料；

（二）负责对招标采购项目的市场技术、服务水平、供应状况、价格等进行调查，确定合法、合规、合理的采购需求、预

算价格及设备安装地点；

（三）组织进口货物等采购项目的前期论证工作；

（四）对提交资料信息的真实性、完整性和准确性负责；

（五）负责确认招标（采购）文件、释疑技术参数等工作；

（六）负责推荐参与评审工作的采购人代表；

（七）负责发起招标采购项目的合同起草、履约验收、资产入库、财务结算等工作；

（八）负责招标采购项目有关文件资料的整理和归档；

（九）负责配合处理招标采购中的质疑、投诉以及法律纠纷等相关事宜，自觉接受有关部门的监督检查。

第八条 学校根据招标采购工作的需要，委托招标采购代理机构组建评审专家组负责项目的评审工作。评审专家组由有关技术、经济等方面的专家及采购人代表组成，其主要职责是依法依规开展以下工作：

（一）审阅招标（采购）文件；

（二）审查供应商的资质；

（三）回复供应商的质疑；

（四）根据招标（采购）文件及供应商投标（响应）文件等形成评审意见；

（五）推荐入围供应商名单。

第三章 招标采购方式及限额标准

第九条 依据山西省财政厅招标采购的有关规定，结合我校实际，招标采购分为政府采购、校级统一采购两种形式。

第十条 政府采购适用形式

（一）集中采购目录以内、政府采购限额标准以上的招标采购项目，由国有资产管理部委托山西省公共资源交易中心（山西省省级政府采购中心）执行采购；

（二）集中采购目录以内、政府采购限额标准以下的招标采购项目，由国有资产管理部按照上级规定在山西省政府采购电子卖场实施采购；

（三）集中采购目录以外、政府采购限额标准以上的招标采购项目，经国有资产管理部向上级主管部门备案后，委托招标采购代理机构依照法定采购方式和程序组织采购。

第十一条 校级统一采购适用形式

（一）集中采购目录以外、预算金额 10 万元以上、政府采购限额标准以下的招标采购项目，由国有资产管理部委托招标采购代理机构参照政府采购相关规定实施采购。

（二）集中采购目录以外、预算金额 3 万元以上、10 万元以下的招标采购项目，采购部门通过“山西能源学院小额采购竞价平台”实施采购。

第十二条 因发生不可预见的紧急特殊情况需采用其他方式采购的，由采购部门上报学校招标采购工作领导小组研判决策。

第四章 采购程序

第十三条 学校政府采购和预算金额 10 万元以上校级统一采购活动按照下列程序进行：

（一）采购意向公开

政府采购限额标准以上的货物、工程、服务项目均需要公开采购意向。采购部门应当填写《山西能源学院政府采购意向公开表》并提交至国有资产管理部进行意向公开。由集中采购机构组织的（框架）协议供货方式采购、批量集中采购和紧急采购项目、涉密采购项目可不公开采购意向。

采购意向公开原则上不得晚于采购活动开始前 30 日。

（二）立项申请与审批

采购计划应当经校内相关领导或会议批准后方可执行。

1. 10 万元以上的招标采购项目，采购部门应当提交院长办公会研究决定，30 万元以上的项目应当在院长办公会通过提交党委会研究决定。决议通过后，采购部门应当于 10 个工作日内填写《山西能源学院招标采购项目申报审批表》。

2. 10 万元以下的招标采购项目，采购部门应当按照党委办公室（院长办公室）有关规定填写《请示报告卡》，领导审批权限按计划财务部有关规定执行。

（三）完善采购需求

1. 采购部门应当根据立项审批通过后的文件，在 20 个工作日内填报采购需求文件及准备其他材料。

集中采购目录以内、政府采购限额标准以上的招标采购项目，采购部门应当填报山西省公共资源交易中心（山西省省级政府采购中心）相关项目采购需求申报表，并将有关审批文件一并提交至国有资产管理部；

集中采购目录以内、政府采购限额标准以下的招标采购项目，采购部门应当在山西省政府采购电子卖场查询相关标的的品目名称、规格型号、技术参数、价格、服务、供应商等情况，填写《山西能源学院电子卖场采购申报备案表》，并将有关审批文件一并提交至国有资产管理部；

集中采购目录以外、预算金额 10 万元以上的招标采购项目，采购部门根据项目性质填报《山西能源学院招标采购项目需求确认书》，并将有关审批文件一并提交至国有资产管理部。

2. 采购需求应当符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定，符合采购项目特点和实际需要，明确实现项目目标的所有技术、商务要求，功能和质量指标的设置，要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素，清楚明了、表述规范、含义准确。

（四）组织采购活动

1. 国有资产管理部接收并复核采购部门各项资料，根据相关法律法规确定采购方式，向上级主管部门备案。

2. 集中采购目录以内、政府采购限额标准以上的招标采购项目，由国有资产管理部委托山西省公共资源交易中心（山西

省省级政府采购中心)编制招标(采购)文件;

集中采购目录以内、政府采购限额标准以下的招标采购项目,由国有资产管理部在山西省政府采购电子卖场平台实施采购活动;

集中采购目录以外、10万元以上的招标采购项目,由国有资产管理部委托招标采购代理机构编制招标(采购)文件。

3. 采购部门确认招标(采购)文件并填写《山西能源学院采购文件确认表》。

4. 招标采购代理机构组织评审专家组,组织开标、评标、定标。采购部门推荐采购人代表参与项目评审。

5. 国有资产管理部依法依规进行全流程信息公开,组织发布招标采购相关公告至山西省政府采购网、山西省招标投标协会网等,并同步至部门网站。

(五) 合同签订与付款

1. 招标采购项目中标(成交)结果公示结束后,国有资产管理部向采购部门发出中标(成交)通知书。

2. 采购部门应当及时发起合同签订流程,并按国家及学校有关规定形成合同签订文本,合同签订文本应当征求法律顾问意见。

3. 采购部门应当在法定时间内与中标(成交)供应商签订合同。

4. 采购部门完成合同签订后,提交至国有资产管理部进行

合同备案和公示。

5. 采购部门负责合同的履行，按国家和学校有关规定申办项目验收、资产建账、财务付款等程序。

第十四条 采购部门通过“山西能源学院小额采购竞价平台”实施的项目应当按照学校小额采购竞价相关规定执行。

第十五条 购置进口货物应当按照《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2017〕119号）等文件执行。

第五章 质疑与投诉

第十六条 供应商对招标采购项目的需求所提出的质疑与投诉，由国有资产管理部督促采购部门按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令〔2018〕94号）负责答复；供应商对招标采购过程及中标（成交）结果的质疑与投诉，由国有资产管理部督促采购部门负责答复、招标采购代理机构协助答复。

第六章 纪律与监督

第十七条 审计部依据相关法律法规及学校制度对各类招标采购活动实施审计监督。计划财务部负责对各类招标采购项目经费来源审核、对经费使用以及按合同约定支付资金等环节的监督。

第十八条 参加学校招标采购工作的人员必须严格遵守国家

法律法规和有关规章制度，公正廉洁、保守秘密、按章办事。

第十九条 采购部门和个人有下列情形之一的，由学校有关部门给予警告，暂停采购部门采购权限直至整改到位。对部门负责人和其他直接责任人员，依规给予处分，并予以通报：

（一）在一个财政年度内，将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务以化整为零方式多次采购，累计资金数额超过政府采购限额标准，或擅自中止、终止采购活动的情况；

（二）以不合理的条件排斥、歧视潜在供应商的情况；

（三）因需求编制不合理、预算不科学而造成项目经费严重浪费的情况；

（四）采购部门长期推荐、委托或使用单一供应商承接招标采购项目的情况；

（五）违反规定以会议纪要、战略合作协议等方式搞“先建后招”“明招暗定”等虚假招标采购、有意规避招标采购或委托采购的情况；

（六）私自接触招标采购代理公司或意向供应商的情况；

（七）评审过程中采购人代表违反评审纪律的情况；

（八）无正当理由拒绝签订合同或者未按照招标（采购）文件确定的事项签订合同的情况；

（九）擅自变更、中止或者终止招标采购合同的情况；

（十）履约验收把关不严、失察失职等情况；

（十一）遇到质疑或投诉推诿扯皮、推卸责任等情况；

（十二）不按规定审计备案、结算支付的情况；

（十三）以“打招呼”“请托”“说情”等方式干预招标及委托采购活动，为任何部门或个人谋取私利的情况；

（十四）接受供应商或合作方任何形式的财物、礼品、回扣等利益输送或接受宴请、旅游等消费活动的情况；

（十五）向任何供应商及无关人员泄露或透露采购过程中的商业秘密、敏感信息等情况；

（十六）泄露标底、泄露评审文件、评审过程和评审信息的情况；

涉嫌其他违纪违法行为的，交有关国家机关处理。

第二十条 供应商有下列行为之一的，应当列入山西能源学院供应商不良行为记录名单，三年内不得参加学校非政府采购项目，并上报财政监管部门：

（一）提供虚假资料谋取中标（成交）；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（三）与采购部门、其他供应商或招标采购代理机构恶意串通；

（四）向采购部门、招标采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益；

（五）在招标采购过程中违反招标（采购）文件约定与采购人进行协商谈判；

（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；

（七）无正当理由不与我校签订合同，或者不履行与我校采购部门订立的合同；不按照招标（采购）文件和投标（响应）文件与我校订立书面合同，或者另行订立背离合同实质性内容协议；

（八）将中标（成交）项目转让给他人，或违反规定将中标（成交）项目肢解后分别转让给他人；

（九）履行合同情况差的，存在企业信息欺诈、以次充好、假冒伪劣、围标违规、恶意报价、中标（成交）后迟迟不供货或者不施工等行为；

（十）向评审专家行贿或提供其他不正当利益；

（十一）其他违反法律、法规的行为。

第二十一条 招标采购代理机构有下列行为的，国有资产管理部门将停止向其委托业务：

（一）借用他人资质或者超出资质范围从事招标采购代理业务；

（二）与学校相关招标采购当事人、供应商串通损害国家利益、社会公共利益、他人合法权益，或者在代理过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益；

（三）泄露应当保密的信息以及隐匿、销毁应当保存的文件资料或者伪造、变造文件资料；

（四）其他违反法律、法规的行为。

第二十二条 任何部门和个人有权对学校招标采购活动中的

涉嫌违法、违规行为向学校纪检监察机构举报或向上级主管部门投诉。

第二十三条 上级主管部门、学校监督部门对各类采购活动的合规性、有效性进行审查时，采购部门应当予以配合。

第二十四条 凡参与学校招标采购活动的工作人员在学校招标采购活动中有违规、违纪、违法行为的，应承担相应的经济责任、行政责任和法律责任。情节严重构成犯罪的，移送司法机关。

第七章 档案管理

第二十五条 学校政府采购和校级统一采购项目档案应涵盖以下内容：采购意向公开材料、采购活动记录、采购预算、招标（采购）文件、中标（成交）供应商投标（响应）文件、评审资料、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定、音视频资料及其他相关文件资料。

第二十六条 招标采购档案要求：

- （一）规范招标采购各环节档案的完整性、完备性；
- （二）招标采购项目档案要专人、专柜保管，也可以用电子档案方式保存；
- （三）保管期限从招标采购结束之日起至少 15 年。

第八章 附 则

第二十七条 使用科研经费采购的项目，按照学校科技产业部相关规定，并结合本办法执行。

第二十八条 经山西省发展和改革委员会立项审批的基本建设工程项目，由国有资产管理部牵头，基本建设部协同配合，按照国家和学校相关规定执行。

第二十九条 学校代收代支项目招标采购参照本办法执行。

第三十条 采购部门购买涉密专用设备，经学校党委保密委员会办公室审核后，按照财政部、国家保密局《涉密政府采购管理暂行办法》（财库〔2019〕39号）等文件执行。

第三十一条 对因突发事件和其他不可抗力事件所实施的紧急采购，按照国家相关规定执行。

第三十二条 本办法未尽事宜，按照国家有关法律法规和上级文件执行，上级主管部门对招标采购工作有新规定的，从其规定。

第三十三条 本办法所称的“以上”，包括本数；所称的“以下”，不包括本数。

第三十四条 本办法由国有资产管理部负责解释。

第三十五条 本办法自发布之日起施行，本办法实施中，如遇国家及省有关规定变化，按国家及省有关规定执行。

