

# 安徽信息工程学院招标采购实施细则

**第一条** 为了规范学院招标采购工作中的各项活动，依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等相关法律法规及《安徽信息工程学院物资采购管理办法》，特制定本实施细则。本细则适用于学院集中采购和授权有关部门采购工作中采取的公开招标、邀请招标两种采购方式的有关工作。

## **第二条 招标工作流程**

（一）根据需求部门提供的技术参数和要求制作招标文件，其中技术标由需求部门制作；

（二）刊登招标公告或发出招标邀请：公开招标须通过学院网站、社会招标平台等向所有潜在的供应商发布公告（公告格式见附件一）；采取邀标方式采购的，应从符合相应条件的供应商中，采取随机抽取3家（含）以上的供应商，向其发出投标邀请函（邀请函格式见附件二）。

（三）审查供应商资格：根据招标文件要求，对报名的供应商资格进行审查。

（四）确定评标工作组：评标工作组由需求部门技术代表、评标专家库成员和财务、监察审计等方面组成，成员人数为5人或以上单数，其中技术方面专家不得少于3人。与投标人有利害关系的人员应主动申请回避，不得进入相关招标项目的评标小组。

（五）开标：开标应当在招标文件确定的提交投标文件的截止时间的同一时间公开进行；开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。

（六）评标：评标会议由资产管理处组织，评标工作组组长主持，评标工作组全体成员参加。

（七）推荐中标供应商：资产管理处根据评标工作组的评标报告及推荐的中标候选人，报审采购领导小组。

（八）确定中标候选人、公示：采购领导小组组长确定中标候选人。中标候选人确定后，资产管理处在发布招标公告的媒体或平台发布中标公示，公示期不得少于3个工作日。公示期满无异议则向中标第一候选人发布中标通知书（公示格式、中标通知书格式见附件三、四）。

（九）签订合同：双方应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标供应商的投标文件签订书面合同。

（十）退还投标保证金：书面合同签订7日内向未中标的投标人退还投标保证金。

### **第三条 评标方法**

评标方法一般采用最低评标价法或综合评分法。在招标采购中，根据采购类别的不同情况确定具体采用哪种评标办法，并在招标文件中加以说明。

（一）最低评标价法：最低评标价法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人的

评标办法。技术、服务等标准统一的货物、服务项目和简单工程维修项目，应采用最低评标价法。

(二)综合评分法：综合评分法是指在投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标办法。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等。上述因素应当在招标文件中事先规定。

评标时，评标工作组各成员应当独立对每个投标人的标书进行评分并进行汇总排序。执行统一价格标准的服务项目，其价格可不列为评分因素。

#### **第四条 评标流程**

(一)投标文件初审：初审分为资格性审查和符合性审查：

1.资格性审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格；

2.符合性审查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

(二)综合比较与评价：按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（三）推荐中标候选人名单：中标候选人数量应当根据采购需要确定，但必须按以下排序方式排列中标候选人。

1. 采用最低评标价法的，按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标工作组认为，排在前面的中标候选供应商的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标工作组可以取消该投标人的中标候选人资格，按顺序排在后面的中标候选人递补，以此类推；

2. 采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

（四）编写评标报告：评标报告是评标工作组根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，是供招标工作领导小组决策的重要依据，其主要内容应包括项目名称、项目编号，参与投标的投标人名单，经评审的价格或评分，经评审的中标候选人排名，评标情况及建议和澄清、说明、补正事项纪要等。

## **第五条 评标要求**

（一）评标工作应遵循“公开、公平、公正、择优、效益”的基本原则。评标工作组根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件的实质性响应进行审查，对投标文件进行系统评审和

比较；在评标过程中，不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件；

（二）评标工作组可以要求投标人在规定时间内对投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但是澄清或者说明不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的答复采取书面形式并经法定代表人或者授权代理人签字，作为投标文件的组成部分；

（三）设有标底的项目，标底应当保密，评标工作组评标时应当参考标底；评标工作组不得向投标人提出带有暗示性或者诱导性的问题，或者向其明确投标文件中的遗漏和错误；

（四）评标工作组成员应独立完成对投标文件的评审，自主发表评审意见并承担个人责任，不允许弃权或者放弃投票；需要评分的，评标工作组成员应各自在原始评分表上打分并签名；

（五）对于投标人提交的备选投标方案所产生的优于招标文件中技术标准的附加收益，不得考虑加进评标价中。符合招标文件的基本技术要求且评标价最低或者综合评分最高的投标人，其所提交的备选方案方可予以考虑；

（六）评标工作组成员应当遵守评标纪律，对评标过程和投标单位的商业信息予以保密。评标工作组成员在评标前应该签订《评标工作人员承诺书》（具体内容见附件四）。

（七）评标工作组对实质上响应招标文件要求的投标进行报价评估时，除招标文件另有约定外，应按下列原则进行修正：

1. 用数字表达的数额与用文字表达的数额不一致时，以文字表达的数额为准；

2. 单价与工程量或与数量的乘积与总价之间不一致时，以单价为准。若单价有明显的小数点错位，应以总价为准，并修改单价。按前款规定调整后的报价经投标人确认后产生约束力。

（八）属于下列情况之一的，评标工作组应当否决其投标：

1. 经资格审查不合格的投标人的投标；投标人名称或组织机构与资格预审时不一致的；投标文件没有投标单位法定代表人或者其授权代表签字，或者未加盖投标人公章的；未按规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

2. 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限或者对合同的重要条款有违背的；投标人的投标价格明显低于成本的且未给出有效证据的；明显不符合技术规格、技术标准要求的；

3. 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，未书面声明其中哪一份有效的；投标人在投标文件中对同一招标项目有两个或者多个报价、且未书面声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

4. 投标人以他人的名义投标、串通投标，或者以其它弄虚作假方式投标的；投标人以行贿等不正当手段干预评标工作或者谋取中标的；投标文件附有招标人不能接受条件的；投标文件不符合招标文件中规定的其它实质性要求的。

**第六条** 在招标活动中，出现下列情形之一的，应予废标处理，停止采购活动。如出现第七条第三款情况，采购活动继续进行：

- （一）有效投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （二）出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- （三）投标人的报价均超出采购预算的；
- （四）技术方案存在重大缺陷，不宜继续招标的；
- （五）因重大变故取消招标任务的。

**第七条 废标的处理：**

- （一）资产管理处将废标理由通知所有投标人；
- （二）原则上应当重新组织招标；
- （三）因项目特殊原因需要采用招标以外其它采购方式的，应当经学院采购领导小组审批。

**第八条 质疑和投诉**

（一）投标人对学院采购活动事项有疑问的，可以提出书面质疑，学院有关部门在应当收到投标人书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（二）资产管理处接到投标人的质疑和投诉后，应安排专人审查、核实质疑和投诉材料，必要时召集该项目原评标专家组进行复议，议定答复意见和结论，书面向质疑方反馈。

(三) 经核查, 如质疑和投诉有效, 将取消原中标人资格, 按招标文件重新确定中标人或重新招标采购; 如质疑和投诉无效, 将继续原招标采购活动。

(四) 投标人对学院的投诉处理决定不服的, 可以依法申请提起行政诉讼。

**第九条** 本办法由资产管理处负责解释。

**第十条** 本细则自发布之日起施行。

附件一:

## 项目公开招标公告

根据《中华人民共和国招标投标法》以及有关法律法规, 遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则, 就\_\_\_\_\_项进行国内公开招标, 欢迎符合资格的投标人参加投标。

一、招标项目的内容、数量、用途、简要技术要求或者采购项目的性质:

1. 招标项目编号:

2. 内容及数量:

3. 简要技术要求或招标项目的性质: 详见本招标文件第\*部分《\*\*》。



4. 投标人应对项目内所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

## 二、供应商资格要求：

- 1.
- 2.
- 3.

## 三、获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价：

1. 获取招标文件的时间：\*年 月 日至\*年 月 日，每日上午 8: 30 ~ 16: 30，（节假日除外）。

2. 获取招标文件的地点：

3. 获取招标文件的方式：现场购买或转账购买，报名提交资料：法人授权委托书、法人或代理人身份证、营业执照副本以上证件(资料)复印件(加盖公章)。如需邮寄，另加人民币 50 元, 汇款单注明项目编号，汇款单连同公司名称、邮寄地址、邮政编号、电子邮箱地址、联系人、联系电话一并传真至招标单位。汇款地址如下：

收款人：

开户行：

帐 号：

4. 招标文件售价：人民币 元整/套（售后不退）。

## 四、投标截止时间、开标时间及地点：

1. 递交投标文件时间：

2. 投标截止时间:

3. 开标时间:

4. 开标地点:

五、招标单位名称、地址和联系方式

名称: 安徽信息工程学院

地址: 芜湖市高教园区文津西路 8 号安徽信息工程学院内;

商务联系人及电话:

财务联系人:

传真: 0553-3913513; 邮政编码: 241000。

安徽信息工程学院

年 月 日

附件二:

### 招标邀请函

致:

安徽信息工程学院就\_\_\_\_\_项目进行招标邀请。 兹邀请符合条件投标人前来投标。

一、招标项目的内容、数量、用途、简要技术要求或者采招标项目的性质:

1. 招标项目编号:

2. 内容及数量:

3. 简要技术要求或招标项目的性质：详见本招标文件第\*部分《\*\*》。

4. 投标人应对项目内所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

## 二、供应商资格要求：

- 1.
- 2.
- 3.

## 三、投标截止时间、开标时间及地点：

1. 递交投标文件时间：
2. 投标截止时间：
3. 开标时间：
4. 开标地点：

## 四、招标单位名称、地址和联系方式：

名称：安徽信息工程学院

地址：芜湖市高教园区文津西路8号安徽信息工程学院内；

商务联系人及电话：

财务联系人：徐老师 0553-3913508

传真：0553-3913513； 邮政编码：241000。

若贵司有意参与该项目投标，敬请贵司于\*\*年\*月\*日前进行招标邀请回函（回函内容详见如下），并将回函发到招标人的电子邮箱，并领取招标文件（电子版）

顺祝商祺!

安徽信息工程学院

年 月 日

### 招标邀请回执

致安徽信息工程学院:

经研究, 我司特授权 \_\_\_\_\_ 先生(女士)  
为我司投标代理人, 参与贵司 \_\_\_\_\_ 项目的投  
标, 请予接洽。

我司因 \_\_\_\_\_ 原因, 拟不参与贵司此次招  
标。

\*\*\*\*\* (盖章)

法人代表签字:

附件三:

#### 安徽信息工程学院\*\*项目中标公告

我院采购“安徽信息工程学院\*\*项目”经评标专家组评审,  
学院采购工作领导小组审议, 现将中标结果公示如下:

1. 招标编号: \*\*
2. 发布日期: \*年\*月\*日
3. 开标日期: \*年\*月\*日
4. 中标单位:

	首选中标候选人	第二中标候选人
单位名称		
投标报价		
供货期（工期）		
授权代表		

5. 本公告自发布之日起3个工作日后将正式生效。若有异议，请以书面形式与安徽信息工程学院资产管理处联系。

联系人：\*\*

联系电话：\*\*

传 真：\*\*

安徽信息工程学院资产管理处

\*年\*月\*日

附件四：

### 评标工作人员承诺书

我自愿参加项目名称：安徽信息工程学院\_\_\_\_\_工程项目评标工作（项目编号：JDXY-\*）。对本招标项目的评标工作：

一、我享有以下权利：

- （一）对招标法规及相关情况的知情权；
- （二）对本招标项目的评审权；

- (三) 推荐中标候选人的表决权;
- (四) 法律、法规和规章规定的其它权利。

二、 我必须履行以下义务:

- (一) 为本招标项目提供真实、可靠的评标意见;
- (二) 严格遵守评标工作纪律, 不向外界泄露评审情况;
- (三) 发现投标人有不正当竞争或恶意串通等违规行为, 应及时向本招标项目评标工作的组织者或监督组报告并加以制止;
- (四) 若发生投标人的质疑或投诉, 及时提供论证材料;
- (五) 法律、法规和规章规定的其它义务。

三、 我承诺做到:

- (一) 遵守职业道德, 客观公正地提供本评标项目的评标意见;
- (二) 若与投标人有利害关系, 立即主动向本招标项目评标工作的组织者申请回避;
- (三) 对投标人的商业及技术秘密严格保密;
- (四) 独立发表评审意见, 不与其他评标工作人员私下串通;
- (五) 不接受、更不索取投标人或有关业务单位的任何好处。

四、 如果我不履行义务或不遵守承诺, 依据学院有关规定, 愿意接受如下处罚:

违规事件	违规等级	处罚措施
故意盗窃、泄露学院机密信息的, 或故意违反信息安全管理规范、不遵守操作规范, 造成特大信息安全事	一级	解除当事人劳动关系, 学院继续追究其法律责任。直接主管罚款 800 元, 并在全学院进行通告。

件。		
故意盗窃、泄露学院秘密、学院内部信息，或故意违反信息安全管理规范、不遵守操作规范，造成重大信息安全事件。	二级	解除当事人劳动关系或降职，学院继续追究其法律责任。直接主管罚款 500 元，并在全学院进行通告。 若降职，2 年内不可升职，当年绩效不超过 D。
过失违反信息安全管理规范，造成一定影响或风险的；或者故意违反信息安全管理规范，但性质不严重或造成一般信息安全事件。	三级	个人罚款 200-500 元。直接上级罚款 100-500 元，并在全学院进行通告。 当年不可升职，当季度绩效不超过 D。 12 个月内 2 次三级违规升级为 1 次二级违规。
过失违反信息安全管理规范，性质较轻，且造成轻微影响或风险。	四级	给予个人警告处分，并在全学院通告。 当季度绩效不超过 D。 12 个月内 2 次四级违规升级为 1 次三级违规。

承诺人:

\*年\*月\*日