

# 潍坊学院文件

潍院政字〔2023〕16号

---

## 潍坊学院 关于印发招标与采购管理办法等 2项规章制度的通知

各单位、各部门：

《潍坊学院招标与采购管理办法》《潍坊学院采购代理机构遴选与管理办法》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

潍坊学院

2023年3月13日

# 潍坊学院招标与采购管理办法

## 第一章 总则

第一条 为进一步规范学校招标与采购工作，维护国家和学校利益，提高资金使用效益，促进党风廉政建设，根据《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》及其实施条例和《政府采购非招标采购方式管理办法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《山东省政府采购管理办法》等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校财政性资金、自筹资金、借贷资金采购以及学校资产的出租出借处置、社会资本投资学校经营等项目（涉密和国家有特殊规定的项目除外）。

第三条 本办法中的相关名词释义。

（一）采购，是指以合同方式有偿取得货物、服务、工程及引进优质社会资源的行为，包括但不限于购买、租赁、委托、雇用等。

（二）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。

（三）服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象，分为与工程建设有关的服务及通用服务两类，其中与工程建设有关的服务，是指完成工程所需的勘察、设计、监理等服务；通用服务是指非与工程建设有关的服务。

(四) 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。

(五) 采购项目，是指采购上述货物、服务、工程等项目。

(六) 采购人，是指采购活动中的需求主体，即学校。

**第四条** 学校招标与采购工作坚持公开、公平、公正和诚实信用原则，严格按照招标采购流程进行。

**第五条** 采购项目应当严格按照学校预算执行，各单位的采购项目，必须经过充分论证并经学校计划财务处核实经费来源后方可申报。

**第六条** 学校招标与采购工作，接受国家法律、法规、社会团体及个人监督。

**第七条** 发挥政府采购政策功能，落实支持本国产品、科技创新、绿色采购和乡村振兴，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等政府采购政策。

## **第二章 组织机构及职责**

**第八条** 招标与采购管理中心负责学校统一采购项目的组织和管理，主要职责如下：

(一) 宣传和贯彻落实国家及省招标采购方针、政策、法律、法规等；

(二) 制定、完善学校招标采购的规章制度和业务流程；

(三) 配合学校相关部门做好采购项目的前期考察论证工作；

(四) 会同学校有关部门编制年度招标采购计划和政府采购预算，统一负责学校货物、服务、工程项目的招标采购工作；

(五) 负责受理、审批招标采购项目申请；

(六) 配合学校纪检监察、审计等部门，对采购项目的合规性进行监督，配合财务部门督促采购项目执行进度；

(七) 负责招标采购项目的信息公开和信息化建设；

(八) 负责组织建设和动态管理校内评审专家库；

(九) 负责招标采购相关文件、资料的整理、归档和移交工作；

(十) 负责处理招标采购工作中的质疑和投诉，并按规定进行澄清、答疑、回复；

(十一) 负责对招标代理机构的联络协调和监督评价工作；

(十二) 负责学校进口货物的审核、年审工作；

(十三) 完成学校和上级部门交办的其他工作。

**第九条** 项目归口管理和项目单位负责采购项目立项论证、预算核查、技术参数和标准审核、相关技术性文件的审核及释疑，主要职责如下：

(一) 负责招标采购项目的考察论证、立项、落实经费来源等工作，并按照“三重一大”决策制度提请学校相关会议审议；

(二) 经项目单位主要负责人审签后，由项目负责人向招标与采购管理中心提交采购计划和采购项目需求，具体应包括采购项目概况及预算、技术指标、商务要求、合同订立等内容，并负

责组织现场踏勘；

（三）负责对采购公告和采购文件的审核确认，选派代表到招标现场监督、答疑；

（四）代表学校负责项目合同的签订和配合学校职能部门验收，并负责项目实施的全过程管理；

（五）负责项目付款手续的办理。

**第十条** 学校实行招标联络人制度。各单位、各部门应指定熟悉财务制度和招标采购政策的班子成员负责招标采购工作，挑选熟悉财务预算和招标采购工作的同志兼任招标联络员，选派熟悉招标采购流程的同志担任项目负责人，负责具体的招标采购项目。各单位、各部门在招标联络人制度实施过程中的主要职责如下：

（一）熟练掌握并宣传相关招标采购政策和制度；

（二）制定实施本单位采购工作规章制度，完成本单位招标采购年度工作总结；

（三）制定本单位年度招标采购计划；

（四）负责本部门自行采购工作，参与学校统一采购组织实施；

（五）配合做好学校评审专家库建设和相关管理工作。

### **第三章 采购预算和计划**

**第十一条** 学校在编制年度部门预算时应当按照政府集中采购目录和采购限额标准编报政府采购预算。凡属于《集中采购

目录》以内，或《集中采购目录》以外且单项或批量采购金额在政府采购限额标准以上的货物、服务、工程项目，适用《招标投标法》及其实施条例的工程建设项目，均应编报政府采购预算。

**第十二条** 招标与采购管理中心负责汇总全校采购需求信息，计划财务处负责对采购需求进行经费论证。政府采购预算的编报以招标与采购管理中心为主，计划财务处协助。在年度预算执行过程中，需要追加或调减的政府采购项目，由招标与采购管理中心汇总审核，计划财务处确认经费来源，经学校研究同意后，统筹上报省教育厅、财政厅申请追加或调减政府采购预算。获批准后，招标与采购管理中心按相关采购程序执行。

**第十三条** 年度政府采购预算正式下达后，应及时编制采购计划，发布采购意向。

**第十四条** 政府采购必须按照批准的预算和计划执行。未编报政府采购预算和计划的项目，除紧急事项外，一律不得组织实施，不得支付采购资金。

## **第四章 组织形式**

**第十五条** 采购组织形式分为统一采购和自行采购。统一采购由招标与采购管理中心委托集中采购机构或社会代理机构，按照国家法律法规的要求组织实施，自行采购由各单位、各部门负责组织实施，各单位、各部门应制定具体规定并报招标与采购管理中心备案。

(一) 统一采购的适用范围：

1. 纳入省政府集中采购目录的项目；

2. 省政府集中采购目录以外，单项或批量采购预算金额在学校“三重一大”决策制度规定的须集体决策的大额度资金限额以上的货物、服务、工程项目。

（二）自行采购的适用范围：

政府集中采购目录以外，预算金额不足学校“三重一大”决策制度规定大额度资金限额的货物、服务、工程项目，实行自行采购。特殊情况下，经学校集体研究同意自行采购的事项。

**第十六条** 教学、科研实验需要的特殊实验材料按学校有关规定执行。

## 第五章 采购方式与适用范围

**第十七条** 学校统一采购依法采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、批量集中采购、续签合同等方式。

（一）公开招标，是指采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。

适用范围：同一预算项目下，货物和服务类单项或批量采购金额达到省财政厅规定的限额以上，工程类单项合同金额达到省财政厅规定的限额以上。

因特殊情况确需采用非公开招标采购方式的，须报省主管部门批准后方可实施。

（二）邀请招标，是指采购人以投标邀请书的方式邀请特定

的法定代表人或者其他组织投标。

适用范围：项目技术复杂或有特殊要求，只有少量几家潜在投标人可供选择的；受自然地域环境限制的；涉及国家安全、秘密或抢险救灾不适宜公开招标的；法律规定不宜公开招标的。

（三）竞争性谈判，是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、服务、工程事宜进行谈判，供应商按照谈判文件要求提交响应文件和最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商的采购方式。

适用范围：招标后无供应商投标或者无合格标的，或重新招标未能成立的；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；非采购人所能预见的原因或非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足采购人紧急需要的；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。

（四）竞争性磋商，是指通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、服务、工程事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

适用范围：政府购买服务项目；技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；因艺术品采购、专利、专有技术或服务的时间、数量不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

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;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。

(五) 单一来源采购,是指采购人从某一特定供应商处采购货物、服务和工程的采购方式。

适用范围:只能从唯一供应商处采购的;发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的;为保证原有采购项目的一致性或者满足服务配套的要求,必须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。

(六) 询价,是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书,要求供应商一次报出不得更改的价格,采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

适用范围:技术规格统一的货物、货源充足、价格变化幅度小,此三个条件须同时满足。

(七) 批量集中采购,是指对一些通用性强、技术规格统一、便于归集的政府采购品目,由采购人按规定标准归集采购需求后,交由政府集中采购机构统一组织实施的一种采购模式。

适用范围:采购 50 台以上的台式计算机(含台式一体机)、便携式计算机、空调、打印机,10 台以上的多功能一体机、投影仪,10 台以上的复印机等。

(八) 续签合同,是指采购与原合同标的相同的货物、服务或工程,且市场价格变化不大,在合同条款不变的情况下,项目

单位提出申请，学校同意，报经省主管部门批准后组织实施。

适用范围：续签合同的服务内容、数量、标准、金额原则上不变。续签合同金额确需增加的，各年度调增金额均不得超过初始政府采购合同的10%；必须超过的，应重新组织采购。

**第十八条** 山东省财政厅公布的省级政府集中采购目录内有明确规定的，从其规定执行；其余采购项目由招标与采购管理中心依据政策规定确定项目采购方式。

**第十九条** 各单位、各部门提交学校相关会议审议采购项目时，应根据项目情况确定采购方式。

## **第六章 采购流程**

**第二十条** 统一采购项目。

（一）采购项目预算下达十五个工作日内，由项目单位提交采购需求，填写《潍坊学院招标审批表》（附件1）及专家论证意见表（附件2），向招标与采购管理中心提交采购申请。

（二）招标与采购管理中心委托根据学校采购招标代理机构管理遴选办法所选定的代理机构编制采购文件。

（三）采购文件须经归口管理部门、审计处、法律顾问、招标与采购管理中心签署《潍坊学院招标文件审签表》（附件3）通过后发布招标公告。

（四）招标与采购管理中心按规定程序从校内政府采购评审专家库中随机抽取专家，组织签订廉政承诺书（附件4），经学校法定代表人书面授权作为采购人代表参与评审。

(五) 学校与中标人签订合同。

(六) 项目单位负责合同的执行。

### 第二十一条 自行采购项目

参考统一采购流程，由各单位、各部门按集体研究的办法组织实施，招标与采购管理中心提供业务指导和相关咨询。

### 第二十二条 国有资产（资源）有偿使用项目

(一) 国有资产（资源）有偿使用项目是指通过资产（资源）出租出借、引进社会力量等方式用于补充完善校内教学、科研、教学辅助和后勤保障等特定专项服务项目。

(二) 项目单位经班子集体研究确定的启动项目，应成立不少于5人的专家组（其中本单位专家不少于3人）进行论证，形成论证意见（附件5），连同需求方案报送资产与实验室管理处。

(三) 资产与实验室管理处依照相关法规对项目单位论证情况和需求方案进行审核，牵头成立不少于5人的专家组进行复核论证，重点进行政策法规方面可行性审查，形成论证意见（附件6），或将论证通过后的项目（连同论证报告）反馈项目单位提请学校相关会议研究；或将不符合有关政策法规的项目直接退回项目单位，并负责作出说明。

(四) 经学校有关会议集体研究通过后，项目单位填写《潍坊学院招标审批表》向招标与采购管理中心提出采购申请。

(五) 招标与采购管理中心委托根据学校采购招标代理机构管理遴选办法所选定的代理机构编制采购文件。

(六) 采购文件须经归口管理部门、审计处、法律顾问、招标与采购管理中心签署《潍坊学院招标文件审签表》后发布招标公告。

(六) 学校与中标人签订合同。

(七) 项目单位负责合同的执行。

**第二十三条** 上级文件有明确要求的建设项目，按照上级文件执行。

## **第七章 合同签订与文件归档**

**第二十四条** 学校采购项目、资产出租出借处置项目、社会资本投资学校经营等项目必须签订书面合同，明确各方权利义务。

**第二十五条** 项目单位须在法定时限内填写《潍坊学院合同审签表》，并与成交方签订采购合同，合同加盖学校合同专用章。合同签订时，关键条款及标的内容应与招标采购文件、投标文件和书面承诺保持一致，合同签订金额原则上应与成交价格一致。

**第二十六条** 中标人未在规定时间内签订合同、拒绝签订合同或中标人自动放弃中标的，学校可取消其中标资格。招标与采购管理中心可依据评审报告，在推荐的候选人中重新确定中标人，也可重新招标。

**第二十七条** 采购合同原则上由学校法定代表人签署，学校法定代表人也可按规定程序书面授权委托学校相关人员签署。

**第二十八条** 招标与采购管理中心负责统一采购档案资料的收集、整理、立卷并移交档案馆。自行采购档案资料由相关单

位部门整理归档。

## 第八章 纪律与监督

**第二十九条** 纪检监察、审计部门和法律顾问等负责对学校招标采购工作进行监督检查，并及时查处招标采购活动中的违法违纪行为。纪检监察部门受理学校招标采购活动中违法违纪行为的举报和检举。

**第三十条** 参与学校招标采购工作全过程的所有工作人员必须严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，公正廉洁、保守秘密、按章办事、不徇私情，主动接受监督。违反工作纪律的，按校纪校规给予处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

**第三十一条** 学校招标采购活动接受各级监督部门的检查和监督。任何单位和个人有权对学校招标采购活动中的违法违纪行为进行检举和投诉。

**第三十二条** 采购活动实行回避制度。采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为采购人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

**第三十三条** 学校统一采购实行信息公开制度，在法定网站和学校网站同步公开招标公告等采购信息。

**第三十四条** 任何单位和个人不得以任何方式非法干预和影响招投标过程和结果。对领导干部违规插手、干预和影响采购招标活动的，实行登记记录制度。

**第三十五条** 任何单位和个人不得将应进行招标采购的项

目不招标、化整为零或者以其他方式规避招标。

**第三十六条** 招标采购活动中的质疑或投诉经认定属实的，应当重新招标或者重新评审。

**第三十七条** 供应商有下列情形之一的，列入不良记录名单，三年内不准参与学校采购项目；给学校造成损失的，应当按有关规定承担法律赔偿责任：

- （一）在采购活动中有恶意串通行为的；
- （二）无正当理由不与采购人签订合同的；
- （三）捏造事实进行虚假投诉的；
- （四）拒绝配合处理投诉、举报事项的；
- （五）违反法律、法规规定的其他行为。

**第三十八条** 学校对采购代理机构实行绩效评价，以执业能力、服务质量、服务态度、投诉质疑以及巡视审计检查发现问题等因素作为评价指标，对评分较低的代理机构，可给予警告、暂停委托项目直至终止代理业务。

受到政府行政部门处罚或发生失信行为被处理的代理机构，应及时停止其代理业务。

## **第九章 附则**

**第三十九条** 如遇事关学校稳定和民生等紧急事项，不能履行本办法规定程序的，由项目单位按学校有关规定经集体研究后执行。

第四十条 学校拍卖项目经有关会议集体研究形成决议后，  
工作流程参照本办法第二十条执行。

第四十一条 本办法由招标与采购管理中心负责解释。

第四十二条 本办法自印发之日起施行。原《潍坊学院采购  
与招标管理办法》（潍院政字〔2019〕62号）同时废止。

- 附件：
1. 潍坊学院招标审批表
  2. 潍坊学院招标项目专家论证意见表
  3. 潍坊学院招标文件审签表
  4. 潍坊学院采购招标评审专家廉政承诺书
  5. 潍坊学院国有资产（资源）有偿使用招标项目单位  
专家论证意见表
  6. 潍坊学院国有资产（资源）有偿使用招标项目学校  
主管部门专家论证意见表

## 附件 1

## 潍坊学院招标审批表

项目	名称			
	主要内容			
	预算金额		经费来源	
	招标依据		招标方式	
	项目单位意见	项目负责人： 单位（部门）负责人： (公章) 年 月 日		
计划 财务处 核查 意见	负责人： (公章) 年 月 日			
招标与 采购管理 中心审核 意见	委托代理机构			
	1. _____ <input type="checkbox"/> 2. _____ <input type="checkbox"/>			
	3. _____ <input type="checkbox"/>			
负责人： (公章) 年 月 日				
学校 意见	分管校长意见	签字： 年 月 日		
	校长意见	签字： 年 月 日		

附：项目的立项审批材料及详细的条件、要求。

附件 2

## 潍坊学院招标项目专家论证意见表

一、项目基本情况			
项目单位			
采购项目名称			
采购项目金额	万元		
二、专家情况			
姓名	工作单位	职务	电话
三、专家论证意见			
专家签字：			
年 月 日			
四、项目单位研究意见			
签字：			
(公章)			
年 月 日			

注：本表需项目单位牵头成立不少于 5 人的专家组形成论证报告后向招标与采购管理中心提请采购招标。



## 附件 4

# 采购招标评审专家廉政承诺书

学校采购招标单位从未就本项目谈及任何供应商事宜。

作为\_\_\_\_\_项目学校确

定的评审专家，本人在此郑重承诺：

1. 履行相关保密义务，遵守评标纪律，客观公正的履行职责，遵守职业道德。

2. 严格按照采购文件规定的评标标准、办法和有关法律、法规的规定进行评标，对评审结果署名并承担责任。

3. 不私下接触供应商、不收受他人的财物或其他好处，不透露对采购文件的评审和比较及与评标有关的其他情况。

4. 不隐瞒按规定应该公正决断的相关事项。

5. 不与供应商串通，不以不正当手段确定成交人。

6. 不存在与供应商有可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

7. 不违反法律法规及招标文件规定内容的、带有歧视性或倾向性导向言论；不授意其他评委成员给特定单位打高分。

如违反上述承诺，本人承担相应的法律责任。

签名：\_\_\_\_\_

年 月 日

附件 5

潍坊学院国有资产（资源）有偿使用招标项目单位专家论证意见表

一、项目基本情况			
项目单位			
采购项目名称			
采购项目金额	万元		
二、专家情况			
姓名	工作单位	职务	电话
三、专家论证意见			
专家签字：			
年 月 日			
四、项目单位研究意见			
签字：			
（公章）			
年 月 日			

注：本表需项目单位牵头成立不少于 5 人的专家组形成论证报告，连同需求方案报送资产与实验室管理处。

## 附件 6

### 潍坊学院国有资产（资源）有偿使用招标项目学校主管部门专家论证意见表

一、项目基本情况			
项目单位			
采购项目名称			
采购项目金额	万元		
二、专家情况			
姓名	工作单位	职务	电话
三、专家论证意见			
专家签字：			
年 月 日			
四、资产与实验室管理处意见			
签字：			
（公章）			
年 月 日			

# 潍坊学院采购代理机构遴选与管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校采购代理服务管理，提高采购效率，维护合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和《政府采购代理机构管理暂行办法》《山东省政府采购代理机构管理实施办法》等规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指采购代理服务是指学校以合同约定的方式委托采购代理机构组织实施学校采购相关事项所提供的服务。

**第三条** 本办法所指采购代理机构是指学校通过竞争机制从省级及以上代理机构名录库中公开遴选一定数量的能够接受委托提供有偿采购工作代理业务的社会中介机构。

**第四条** 采购代理服务坚持公开、公正、平等、自愿、有偿的原则。

**第五条** 招标与采购管理中心负责组织采购代理机构的遴选和管理工作。

## 第二章 代理机构的遴选

**第六条** 采购代理机构遴选周期为三年一轮，遴选数量根据采购工作需要，由校长办公会议审定。

**第七条** 参加公开遴选的采购代理机构须在山东省政府采

购代理机构名录库内，无违法、违规、失信等不良行为记录。

**第八条** 采购代理机构的遴选程序：

- (一) 编制遴选文件；
- (二) 发布遴选公告；
- (三) 申请人编制遴选申请书；
- (四) 接受、审核遴选申请人提交的遴选申请书；
- (五) 组建评审委员会；
- (六) 对遴选申请书进行评审，提交评审报告；
- (七) 对遴选的代理机构进行实地考察，提交考察报告；
- (八) 确定采购代理机构。

**第九条** 招标与采购管理中心应在学校官网发布遴选公告。

遴选公告包括下列内容：

- (一) 采购代理机构资质要求、业务范围要求；
- (二) 获取遴选文件的时间、地点、方式；
- (三) 遴选申请书递交截止时间（自遴选文件发出之日起至递交截止时间，最短不少于5个工作日）。

**第十条** 采购代理机构的资格评审。学校组织由有关校领导牵头，校外专家和招标采购、审计等部门专家参加的3~5人的遴选委员会，通过对代理机构的注册登记信息、业绩、代理方案、报价、有关承诺等进行综合评分，确定入选的采购代理机构，并提交遴选报告。

**第十一条** 招标与采购管理中心代表学校与入选采购代理机

构签订采购代理协议，明确代理的范围、收费标准及收取方式、协议解除及终止、违约责任等内容，约定入选期间双方的权利义务。

第十二条 代理机构在代理协议期内工作表现、业务能力、服务质量等良好的，在下一周期遴选中可优先考虑。

### 第三章 代理机构的权利和义务

第十三条 采购代理机构享有的权利：

- （一）按照委托协议，依法依规组织采购活动；
- （二）按照双方约定收取费用；
- （三）采购需求存在以不合理条件对供应商实行差别待遇、歧视待遇或者其他不符合法律、法规和政府采购政策规定内容，或者发现有违法违规违纪行为，可建议改正；
- （四）拒绝采购活动中的非法干预；
- （五）法律、法规和规章规定的其他权利。

第十四条 采购代理机构必须履行以下义务：

- （一）法定义务；
- （二）依法依规开展代理活动并提供良好服务；
- （三）遵守当地公共资源交易中心的行为规范；
- （四）接受学校的管理和监督；
- （五）严格遵守廉洁制度、保密制度和回避制度；
- （六）不在约定之外收取其他费用。

## 第四章 代理机构的管理

第十五条 招标与采购管理中心负责入选采购代理机构信息库建设工作。

第十六条 采购代理机构的选用实行一项目一委托制。

第十七条 项目委托坚持相对均衡的原则，综合参考遴选时的排名顺序、代理机构的业务特长和工作质量。

第十八条 招标与采购管理中心代表学校办理委托手续，负责委托代理采购过程中的组织协调。

第十九条 采购代理机构应依据委托采购代理项目特点，配备项目负责人，负责项目的全过程实施；技术复杂或者性质特殊的项目，需配备项目组。

第二十条 采购代理机构应完整地保存采购与招标过程中所有的记录、资料 and 文件，并按照学校采购与招标文献存档的要求，为学校提供相关材料。

## 第五章 监督检查

第二十一条 招标与采购管理中心负责采购代理机构的监督、考核与评价，各采购项目单位配合实施代理机构代理项目的日常监督与评价。

第二十二条 采购代理机构有下列情形之一的，提出警告并即时整改：

（一）采购公告（含变更公告）、采购文件（含资格预审文件）

编制粗糙，或未按预算金额制作采购文件，经学校审核后退回的；

（二）同一项目的采购文件，备案与发布的内容不一致的；

（三）对投标人提出的有关采购文件的合法疑问，未按规定答复的；

（四）因自身原因引起争议或异议，影响交易活动进程的；

（五）在组织评审时，限制评审专家正常开展工作的；

（六）未按规定抽取专家的；

（七）评审记录不完整、不准确的；

（八）发现违法违规情况，不及时向学校报告的；

（九）未在规定时间内办理中标（成交）通知书的；

（十）不及时向学校报送投标人质疑答复情况的；

（十一）不参加学校组织的会议、学习或培训的；

（十二）因服务态度问题造成不良影响的。

**第二十三条** 采购代理机构有下列情形之一的，提出警告并限期改正，整改后未对采购项目造成实质性影响的，暂停其项目委托3个月；拒不整改或已影响了采购项目进程或结果无法整改的，终止代理业务：

（一）编制的采购文件或公告信息中出现表达歧义、前后不一致等情形的；

（二）以不合理条件限制、拒绝潜在投标人正常获取采购文件的；

（三）未按规定发布采购信息公告的；

- (四) 未按规定进行资格预审或者资格审查的；
- (五) 未按规定及采购文件约定组织开标、评标（评审）的；
- (六) 未按规定录音录像和音像资料不清晰、无法辨认的；
- (七) 由于自身原因未及时退还投标保证金的；
- (八) 开标和评标过程中，没有按规定履行职责的；
- (九) 未及时发布结果公示或移交评审资料的；
- (十) 未妥善保管采购文件的；
- (十一) 不配合学校处理质疑和违规线索调查的；
- (十二) 其他不规范行为影响采购项目正常进展的。

**第二十四条** 采购代理机构在代理活动中出现下列情形，应及时终止代理业务：

- (一) 与投标人有隶属、合作经营或其他利益关系的；
- (二) 从事与代理项目有关的投标咨询活动的；
- (三) 向他人转让代理业务的；
- (四) 与采购当事人串通，损害学校合法权益的；
- (五) 不遵循法律法规规定的招投标程序的；
- (六) 泄露应保密的与采购活动有关情况和资料的；
- (七) 有弄虚作假、隐瞒事实真相行为的；
- (八) 不接受学校对采购活动实施监督的；
- (九) 出现法律、法规和规章禁止的其他行为；
- (十) 出现重大失误，给学校造成严重损失或不良影响的。

**第二十五条** 受到政府行政部门处罚或发生失信行为被处

理的代理机构，应及时停止代理业务，已经签订委托协议的项目，按下列情况分别处理：

（一）尚未开始执行的项目，应及时终止委托协议；

（二）已经开始执行的项目，能够终止的应及时终止，确因客观原因无法终止的应稳妥做好善后工作。

**第二十六条** 采购代理机构及其工作人员违反政府采购法律法规的行为，依照政府采购法律法规处理，构成犯罪的，依法移送司法机关处理；代理机构的违法行为给学校造成损失的，依法追究其相关责任。

**第二十七条** 学校相关工作人员在代理机构的监管和使用中存在违法违纪行为的，依照国家和学校有关规定进行处理，构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

## 第六章 附则

**第二十八条** 拍卖服务机构的遴选和管理参照本办法执行。

**第二十九条** 本办法由招标与采购管理中心负责解释。

**第三十条** 本办法自印发之日起施行，《潍坊学院招标代理机构遴选与管理暂行办法》（潍院政字〔2017〕41号）同时废止。