

北京印刷学院

物资设备采购招标投标管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范学校的物资设备采购招标投标活动,保护学校利益、招投标活动当事人的合法权益,提高经济效益,保证项目质量,依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、北京市有关规定和《北京印刷学院物资设备采购、验收管理办法》,制定本办法。

第二条 凡是学校物资、设备、家具等采购招标投标活动,适用本办法。

第三条 凡属于北京市政府采购目录以内或达到北京市政府采购限额标准以上的各类物资采购活动,要严格按照北京市相关规定实行政府采购。属于政府招标采购的必须委托代理机构依法进行采购。

第四条 凡不属于北京市政府采购目录以内或未达到北京市政府采购限额标准的,且属于学校统一招标采购物资设备活动,依照本规定进行。

第五条 学校物资设备招标采购活动,要按照“公平、公正、公开”的原则,实行全过程公开透明、学校纪检监察部门全程监督检查机制。

第二章 招 标

第六条 学校组织招标采购活动,招标人为学校物资设备招标采购领导小组。资产管理处代表学校统一组织。校内申请采购部门参与物资设备的采购招标、评标工作,同时负责提供所需购置物资设备的具体要求或技术要求(包括技术参数、规格型号、厂家等),原则上应有三个以上的供应商或生产厂家满足所提参数,即所提技术参数应为设备的主要参数,通用参数。

第七条 招标分为公开招标和邀请招标。

公开招标,是指招标人以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标。

邀请招标,是指招标人以投标邀请书的方式邀请特定法人或者其他组织投标。

第八条 采用公开招标方式的,招标人必须在本校校园网上和校外相关网站上(如:中国教育装备采购网:<http://www.caigou.com.cn>)同时发布招标公告。采用邀请招标方式的,招标人必须向三个以上具备承担招标项目的能力、资信良好的供应商发出投标邀请书。

第九条 招标公告发布时间不得少于20日,中标公示时间不得少于7日。因此招标采购有一定的时间周期,使用部门购置计划应提前向资产管理处申请,以保证按时使用。

第十条 招标公告和投标邀请函应当包括以下主要内容:

- (一) 招标人的名称、地址和联系方式等信息;
- (二) 招标项目的名称、用途、技术指标、数量和交货日期;
- (三) 对投标人的资格要求和评标办法;
- (四) 获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件的售价;
- (五) 投标截止时间、开标时间及地点;
- (六) 其他应在招标文件中规定并标明的实质性要求和条件。

第十一条 招标文件由使用部门和资产管理处共同起草(使用部门主要负责技术需求部分,资产管理处主要负责商务部分),特殊情况可以聘请校内外专家参与起草。使用部门应严格按照批复的采购计划中设备名称、数量及标准编写招标文件用户需求部分并予以签字确认。其中各项技术标准应当符合国家强制性标准。

第十二条 招标人根据招标项目的特点和技术需求编制招标文件。招标文件应包括招标项目的技术需求、对投标人资格审查的标准、投标报价要求、评标标准及合同的一般条款。标准内容格式如下:

招标文件共八章,分二册。

第一册

- 第一章 投标人须知
- 第二章 合同一般条款
- 第三章 合同格式
- 第四章 附件——投标文件格式

第二册

- 第五章 投标邀请
- 第六章 投标人须知资料表
- 第七章 合同特殊条款
- 第八章 货物需求一览表及技术规格

第十三条 招标文件不得要求或者标明特定的供应商以及含有倾向或者排斥潜在投标人的其他内容。

第十四条 招标人根据招标项目的具体情况,可以组织潜在投标人现场勘察或开标前的答疑会。

第十五条 开标前,招标人和有关工作人员不得向他人透露已获取招标文件的潜在投

标人的名称、人数以及与招标投标有关的其他情况。

第十六条 招标人对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改时,应当在招标公告和投标邀请函规定的投标截止时间7日前,以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。招标人可视具体情况,延长投标截止时间和开标时间,并将此变更通知所有购买招标文件的投标人。

第三章 投 标

第十七条 投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人或者其他组织。投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

第十八条 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前,将密封的投标文件送达投标地点。招标人收到投标文件后,应当签收保存,不得开启。招标人拒收投标截止时间后送达的投标文件。

第十九条 投标人在投标截止时间前,可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容应当按投标文件要求签署、盖章,并作为投标文件的组成部分。

第二十条 投标人根据招标文件载明的项目实际情况,拟在中标后将中标项目的部分工作交由他人完成的,应当在投标文件中载明。

第二十一条 两个以上供应商可以组成一个投标联合体,以一个投标人的身份投标。联合体各方应当签订共同投标协议,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任,并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标人。联合体中标的,联合体各方应当共同与招标人签订合同,就中标项目向招标人承担连带责任,但是共同投标协议另有约定的除外。招标人不得强制投标人组成联合体共同投标。

第二十二条 投标人不得相互串通投标报价,不得排挤其他投标人的公平竞争,不得损害招标人或者其他投标人的合法权益。投标人不得与招标人串通投标,损害学校利益、公共利益或者他人的合法权益。

第四章 开标和评标

第二十三条 招标人应当按招标公告或投标邀请书的规定,在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。开标时,实际投标人必须为三家(含)以上。投标人不足三家时,招标人根据具体情况更改采购方式,如竞争性谈判等。

第二十四条 开标由招标人主持,在学校有关部门的监督下进行。招标人、所有投标

人、评标委员会成员参加开标会。招标人对唱标内容做开标记录,由投标人代表签字确认。

第二十五条 开标时,由投标人代表检查各自投标文件的密封情况,经确认无误后,由招标采购部门工作人员当众拆封,宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改的通知等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明,在开标时当众宣读,评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容,评标时不予承认。

第二十六条 根据具体情况,开标后可以给每个投标人一定的讲标时间,每包5分钟左右,同时要求回答评委所提出的与本次投标内容有关的问题。

第二十七条 评标委员会由三部分人员组成。一是学校招标采购领导小组人员;二是设备使用部门(专项负责人和其部门的处级主管负责人);三是相关的技术专家,总人数最终为奇数。与投标人有利害关系的不得进入评标委员会。

第二十八条 评标委员会职责

(一)评标委员会负责审查投标文件是否符合招标文件的要求,并作出评价。评标委员会认为必要时,可向投标人进行质疑。评标委员会有权决定全部或部分废标。

(二)全部投标报价均超出标的或预算时,评标委员会有权决定全部废标或要求全部投标人重新报价。

(三)评标委员会负责完成全部评标过程,最终确定合格的中标人。

第二十九条 评标委员会工作程序

(一)对所有投标文件是否对招标文件的实质性要求作出完全响应进行审查(含资质要求),确定合格投标人。

(二)经初审合格的投标文件,评标委员会将对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。评标严格按照招标文件规定的评标办法进行评标,最终确定中标人。如评标委员会不能取得一致意见,可采用无记名投票方式确定评标结果。

(三)评标结束后,评标委员会须写出完整的评标报告,经所有评标委员会成员签字后,方为有效。

第三十条 评标原则

评标依据招标文件和投标文件,以性价比最高作为主要评标因素,招标人不承诺以最低价格作为中标的唯一选择标准。评标委员会在评标时,根据各项技术和服务因素及性价比对投标人和投标货物进行综合评价,包括但不限于以下各项因素:

- (一)货物的性能;
- (二)货物的配置与招标文件规格要求的偏离;
- (三)企业实力及品牌知名度;
- (四)交货和配送能力的承诺;

(五)售后服务和备件供应等;

(六)财务状况和经营信誉;

(七)业绩。

第三十一条 评标方法

评标办法主要有以下三种,根据所采购货物情况选择其一。

(一)性价比法,指按照要求对投标文件进行评审后,计算出每个有效投标人除价格因素以外的其他各项评分因素的汇总得分,并除以该投标人的投标报价,以商数最高的投标人作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

(二)最低价评标法,指以价格为主要因素确定中标候选供应商的评标方法,即在全部满足招标文件实质性响应要求的前提下,依据统一的价格要素评定最低报价,以提出最低报价的投标人作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

(三)综合评分法,指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下,按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后,以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

第三十二条 综合评价一般包括技术和商务两部分:技术因素占60~90%,商务因素占10~40%,具体的分配比例,视标的物的不同情况而定。如对关键工艺设备,投标人投报设备的技术水平参差不齐,技术因素所占比例就应大些;反之,通用设备技术定型,其技术因素所占比例应小些。

(一)技术方面的因素包括以下七个方面:

1. 技术性能及保证值

是指投标人投标标的主要性能指标及保证值,是反映标的物综合性能的重要标志,占的比重也较大。

2. 可靠性

是指投标标物的可靠性,是一项重要指标。可靠性可由投标人在投标书中给予质量的承诺。若可靠性不好,安全系数不高,轻则影响使用,重则会出现重大质量事故,危及生命和财产的安全,必须作为重要因素加以评价。在评标时可主要考核标物的无故障运行时间、寿命状况及有无质量事故的记录。

3. 供货范围

此为最常使用的评价指标。标的物的成套程度、配套范围,不仅影响价格,而且影响整机的性能,对今后能否正常使用关系很大。

4. 业绩及用户反映

标的物的销售、运行业绩和用户评价,是从社会公认程度上体现投标标的物好坏的一

个重要方面。此项比重也应大些。如投标人业绩多、用户反映好,一般应视为较好,投标人应出示企业的业绩的证明材料,用户报告,企业的工商税务年检情况、财务报告等。

5. 企业信誉(招标人可以通过用户走访调研、电话咨询的方式获取信息。)

投标人的信誉、履行状况及有无违约记录,对中标合同的履行非常重要。信誉和履约能力不好,对能否中标有直接影响。

6. 服务措施

投标人的售前、售中、售后服务,对能否顺利实施合同以至整个工程建设,是一个重要因素。尤其是资料提供、技术交底、质量问题的处理及应急措施等,都会直接或间接地对项目建设产生影响。

7. 质量保障体系

一般说来,质量保障体系是保证产品质量的关键措施。在评标时,可主要评价投标人有无ISO9002认证或业绩实例。

(二)商务方面的因素包括以下四个方面:

1. 价格水平

投标人的投标报价水平,是一项重要的商务评价指标。选择质优价廉的产品对实现项目投资的控制至关紧要。根据《中华人民共和国招标投标法》规定,中标人的投标既要做到“经评审的投标价格最低”、又要防止“投标价格低于成本”的虚假情况。

2. 交货期

这是项目进度控制的重要因素,应按此指标评价投标人是否按标书要求的时间、地点、方式交货,是否有此能力和实力。

3. 付款方式

付款方式是业主资金计划不可缺少的内容,也是工程投资控制的重要因素。在评标时,主要评价投标人提出的付款方式是否能最低限度地满足标书的要求。

4. 其它优惠条件

投标人若有其它优惠措施,体现于该项指标,可作为加分因素。

每位评委根据招标文件规定的格式评分因素进行评分。对各项评分数据进行汇总,即可得出全部投标人的最终得分。也可以采用有效平均的方法,即从各项因素的全部评委分中,去掉一个最高分和一个最低分进行平均,以避免个别评委可能有的偏好和偏见行为。各项因素的有效平均值之和,即为投标人的有效得分。

第三十三条 招标人应当采取必要措施,保证评标在严格保密的情况下进行。任何部门和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

第三十四条 评标委员会成员和有关工作人员不得私下接触投标人,不得透露对投标

文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况。

第三十五条 招标人根据评标委员会的书面评标报告和推荐的中标候选人确定中标人，推荐中标候选人可为三家并排出顺序。招标人也可以授权评标委员会直接确定中标人。

第三十六条 中标基本条件：

- (一) 投标文件完全响应招标文件中所有的实质性要求；
- (二) 投标货物性价比对采购人有利；
- (三) 有良好的执行合同能力和售后服务承诺。

第五章 定 标

第三十七条 中标人确定后，由招标人向中标人发出中标通知书，并同时将在学校的校园网上公布。

第三十八条 中标通知书对招标人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当承担法律责任。

第三十九条 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

第四十条 在确定中标人前，招标人不得与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

第四十一条 中标人确定后，招标人向中标人发出中标通知书，同时将结果通知所有未中标的投标人。

第四十二条 中标人如因某种特定的原因拒绝中标，可根据评标专家委员会推荐的中标候选人中，在投标有效期内，按排序的次位确定中标人。

第四十三条 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起7日内，按照招标文件和中标人的投标文件签订书面合同。所订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

第四十四条 招标人在评标结束后，将与之相关的所有招标文件、投标文件、评标报告及会议记录等文件全部归档备查。

第四十五条 招标人接受投标人对评标结果的书面申诉，并依据《政府采购供应商投诉处理办法》执行。

第六章 附 则

第四十六条 凡在招标采购过程中违反本办法规定的各类人员，应根据情节轻重承担相应的行政责任和经济责任；触犯法律的，承担法律责任。

第四十七条 在招标采购工作中,也可充分利用以往的招标结果,对信誉好、执行合同好、市场价格基本合理的条件下,经招标采购领导小组批准,可在一定期间内选用。

第四十八条 本办法未尽事宜按国家及北京市有关政策、法规执行。

第四十九条 本办法由学校资产管理处负责解释。

第五十条 本办法自公布之日起执行。原印发的《北京印刷学院物资采购招标投标管理办法》文件同时废止。