

	2019	3
SB11	30年	36

牡丹江师范学院文件

牡师政发[2019]41号

牡丹江师范学院 重大招标采购项目论证实行细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为统筹优化学校资源配置，避免重复购置建设，提高国有资产利用率和采购资金的使用效益，规范学校招标采购项目的可行性论证程序，根据有关法律、法规和《牡丹江师范学院招标采购管理办法》等的相关规定，结合学校工作实际，制订本实施细则。

第二条 招标采购项目论证，是指有计划地围绕招标采购项目决策事项所进行的各项前期论证工作，旨在避免或减少招标采购项目决策的失误，使招标采购项目决策事项的确定建立在科学规划的基础上。

第三条 招标采购项目论证采用论证会的方式进行，论证会

+ ACS 1118

会议成员一般由 5 人以上单数的技术专家、相关归口管理部门人员组成。

第四条 招标采购项目按照“立足需求，科学论证，关注效益，合理布局，结合实际，避免重复”的原则进行调研论证。

第二章 招标采购项目论证范围

第五条 本实施细则所指招标采购项目主要包括货物类招标采购项目和服务、工程类的招标项目。其中，教学、科研所需的一般耗材类项目分别由教务处和教学实验设备管理中心、科研处负责组织论证，工程类项目由学校基建工作领导小组负责组织论证，用于行政、后勤保障等的服务类项目，由申请部门及相关部门负责组织论证，学校招标采购工作领导小组不再组织论证，相关部门可将有关论证和审批材料直接报国有资产管理处备案后执行招标采购。

第六条 在本细则第五条规定范围之内，凡使用学校经费进行招标采购的项目均需经论证通过后，方可纳入学校年度采购预算进行招标采购，或者纳入学校招标采购项目库待资金等条件具备后进行招标采购。其中：

(一) 二级单位论证后直接汇总报送国有资产管理处的招标采购项目

1. 单台件仪器设备预算金额在 5 万元以下（含 5 万元）、多台件仪器设备预算金额在 10 万元以下（含 10 万元）的采购项目，由二级单位的项目负责人自行组织论证并经单位主管领导审核签署意见；

2. 单台件仪器设备预算金额在5万元至10(含10万元)万元、多台件仪器设备预算金额在10万元至40万元(含40万元)的采购项目,由二级单位组织包括校内专家、业务归口管理部门人员参加的论证会进行论证,并经二级单位、业务归口管理部门领导审核签署意见。

(二) 二级单位论证后汇总报送国有资产管理处,国有资产管理处汇总报学校招标采购工作领导小组审核的招标采购项目

1. 单台件仪器设备预算金额在10万元至20万元(含20万元)、多台件仪器设备预算金额在40万元至80万元(含80万元)的采购项目,由二级单位组织包括至少2名校外专家、业务归口管理部门人员参加的论证会进行论证,并经二级单位、业务归口管理部门领导审核签署意见;

2. 单台件仪器设备预算金额在20万元以上、多台件仪器设备预算金额在80万元以上的采购项目,由项目负责单位组织包括至少3名校外专家且校外专家任组长、业务归口管理部门和国有资产管理处人员参加的论证会进行论证,并经二级单位、业务归口管理部门和国有资产管理处领导审核签署意见。

第七条 中央支持地方专项资金项目和重大科研项目的实施、需要重新安排场所、特种设备以及对水电配置和安装环境有特殊要求的招标采购项目,均需报送国有资产管理处经学校招标采购工作领导小组进行审核。

第三章 招标采购项目论证管理职责

第八条 国有资产管理处、归口管理部门(发展规划处:主

要归口管理中央支持地方专项资金类项目等；教务处及教学实验设备管理中心：主要归口管理专业建设、实验室建设等教学仪器设备及耗材类项目；现代教育技术中心：主要归口管理计算机网络、数字化及信息化相关类项目；科研处：主要归口管理科研资金类项目；研究生学院：主要归口管理学科建设类项目；行政办公、后勤管理等采购项目由国有资产管理处直接归口管理）和二级单位是招标采购项目论证工作的主要管理和实施单位。

第九条 国有资产管理处承担学校招标采购工作领导小组办公室职能，招标采购项目论证的主要职责为：

1. 制定学校的论证管理制度；
2. 参加二级单位组织的相关论证会；
3. 接收二级单位的论证材料，进行初步审核并签署审核意见；
4. 分类汇总论证材料，提请学校招标采购工作领导小组进行校级论证；
5. 建立和维护校级论证专家库；
6. 归档管理论证资料。

第十条 归口管理部门承担归口管理职能，主要职责为：

1. 参加二级单位、学校招标采购工作领导小组组织的相关论证会；
2. 按照归口管理职能审核相关论证报告并签署审核意见。

第十一条 二级单位作为项目建设和使用部门，其主要职责为：

1. 制定本单位论证工作实施细则；

2. 组织开展本单位招标采购项目的论证工作，审核相关论证报告并签署审核意见；

3. 按照要求汇总论证报告并提请相关归口管理部门审核；

4. 参加学校招标采购工作领导小组组织的与本单位相关项目的校级论证会；

5. 建立和维护本单位论证专家库；

6. 档案管理本单位的论证资料。

第十二条 涉及安全、健康、环保等风险的招标采购项目论证，有关管理部门必需按照要求参加论证会并签署审核意见。

第四章 论证工作实施

第十三条 招标采购项目论证在提交学校决策会议研究前实施，原则上和学校预算工作同期进行。具体程序如下：

1. 二级单位项目负责人对项目的必要性、可行性、先进性、适用性、合理性和共享性，所需场地、使用环境、水电配置、修缮工程及设施安全、配套设备和技术保障，校内同类设备保有情况及使用效益，项目涉及的管理人员配备、运行维护费用，特种设备及存在安全风险设备的风险防控方案等充分调研后，填写《牡丹江师范学院招标采购项目论证报告》并提交给本单位；

2. 二级单位初步审查通过论证报告后，根据项目预算金额等组织召开由相关技术专家、职能部门管理人员参加的论证会进行论证；

3. 论证会程序为：项目负责人报告、专家质询与讨论、专家组通过投票或举手表决等方式形成论证结论，并签署论证意见；

4. 论证会应由指定记录人据实详细填写《牡丹江师范学院招标采购项目论证会议记录表》并完整保存备查，相关论证会提出的意见和建议，由二级单位组织补充调研并完善论证报告；

5. 论证结论包括同意采购、重新论证、不同意采购三种，经论证通过后的论证报告一式两份，由项目负责人、专家及专家组长分别签字，经二级单位、归口管理部门和国有资产管理处审核签署意见后，汇总报学校招标采购工作领导小组办公室（国有资产管理处）；

6. 学校招标采购工作领导小组办公室（国有资产管理处）分类汇总各二级单位报送的论证材料，经初步审核签署意见后，提请学校招标采购工作领导小组进行论证后提交学校校长办公会议决策，最终论证完毕的论证报告，一份由国有资产管理处存档，一份由二级单位领回留存。

7. 对于论证通过的项目，原则上不允许修改调整，如确需调整，须重新进行可行性论证。

第十四条 学校设立项目前期论证及项目库管理专项经费，用于论证会的外聘评审专家劳务、会议等费用。

第五章 论证专家职责及任职条件

第十五条 招标采购项目论证专家的职责为：从项目的必要性、可行性、先进性、适用性、合理性、共享性、选型和参数、场地环境、水电配置、设施安全、建设方案、技术保障、运行维护、预期效益等方面进行评审论证，提出意见和建议，并给出明确的论证结论。

第十六条 招标采购项目的技术论证专家应满足以下条件：

1. 专家必须与项目的招标采购及实施无直接或间接的利益关系；

2. 专家应认真负责，并尽量兼顾不同学科方向，同时具有较丰富的项目相关管理和使用经验，或从事与项目相关的研究领域，对项目有较多使用需求；

3. 专家原则上应具有高级职称或相关管理领域正处级干部，对设备选型、购置及管理具有较强专业判断者可适当放宽条件。

第六章 责任与追究

第十七条 论证意见和建议以及论证报告的拟定，不得采集失真或过时的信息，不得遗漏必须的信息，不得隐瞒歪曲真实情况，不得违反保密纪律。参加论证会的相关技术专家、管理人员以及相关职能部门审核人，必须对自己提出的论证意见和建议以及论证结论负责。

第十八条 提请招标采购项目论证的项目负责人、参加和参与论证的相关人员未履行论证相关规定，玩忽职守、弄虚作假或隐瞒真实情况，导致招标采购项目出现决策失误，造成重大损失或者严重不良社会影响的，对负有领导责任人员和直接责任人员依法依规予以追究。

第七章 附 则

第十九条 法律、法规及规章对招标采购项目的论证另有规定的，从其规定。按其规定提交的相关论证材料可作为论证材料。

第二十条 本实施细则由国有资产管理处负责解释。

第二十一条 本实施细则自发布之日起施行。

- 附件：1. 《牡丹江师范学院重大招标采购项目论证报告》
2. 《牡丹江师范学院重大招标采购项目论证会议记录表》



牡丹江师范学院办公室

2019年4月2日印发

共印5份

附件 1

牡丹江师范学院 重大招标采购项目论证报告

项目名称_____

项目单位（签章）_____

项目负责人（签字）_____

联系人_____联系电话_____

电子邮箱_____

填报日期_____年_____月_____日

招标采购工作领导小组办公室

国有资产管理处

二〇一九年三月制

填表说明

一、按照《牡丹江师范学院重大招标采购项目论证实施细则（试行）》要求，分以下几种情况填写该表：

（一）二级单位论证后直接汇总报送国有资产管理处的招标采购项目

1. 单台件仪器设备预算金额在 5 万元以下（含 5 万元）、多台件仪器设备预算金额在 10 万元以下（含 10 万元）的采购项目，由二级单位的项目负责人自行组织论证并经单位主管领导审核签署意见；

2. 单台件仪器设备预算金额在 5 万元至 10（含 10 万元）万元、多台件仪器设备预算金额在 10 万元至 40 万元（含 40 万元）的采购项目，由二级单位组织包括校内专家、业务归口管理部门人员参加的论证会进行论证，并经二级单位、业务归口管理部门领导审核签署意见。

（二）二级单位论证后汇总报送国有资产管理处，国有资产管理处汇总报学校招标采购工作领导小组审核的招标采购项目

1. 单台件仪器设备预算金额在 10 万元至 20 万元（含 20 万元）、多台件仪器设备预算金额在 40 万元至 80 万元（含 80 万元）的采购项目，由二级单位组织包括至少 2 名校外专家、业务归口管理部门人员参加的论证会进行论证，并经二级单位、业务归口管理部门领导审核签署意见；

2. 单台件仪器设备预算金额在 20 万元以上、多台件仪器设备预算金额在 80 万元以上的采购项目，由项目负责单位组织包括至少 3 名校外专家且校外专家任组长、业务归口管理部门和国有资产管理处人员参加的论证会进行论证，并经二级单位、业务归口管理部门和国有资产管理处领导审核签署意见；

3. 中央支持地方专项资金项目和重大科研项目的实施、需要重新安排场所、特种设备以及对水电配置和安装环境有特殊要求的招标采购项目。

二、项目负责人对报告的真实性和设备运行管理及使用效益负责；专家论证组对“专家论证意见”负责；项目负责单位及归口管理部门对安装使用条件的落实情况负责。

三、填写信息须真实、准确，不得手工填写。签字部分需亲笔签字。如有关栏目填写内容较多，可加页。此表属存档材料，严禁用圆珠笔、铅笔填写。填写后使用 A4 纸双面打印。

四、本报告一式两份，一份存国有资产管理处，一份存申请单位。

项目名称				预算总计			
核心设备 1		数量		预算金额			
核心设备 2		数量		预算金额			
核心设备 3		数量		预算金额			
是否进口		申购进口设备 采购理由					
购置设备所需资金	万元		来源:		资金到账 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
实验室改造资金	万元		来源:		资金到账 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
配套设备购置资金	万元		来源:		资金到账 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
年度运行维护经费	万元		来源:		资金到账 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
主要功能及用途							
主要技术参数	采购标的清单						
	序号	产品名称	单位	数量	预算	最高限价	
	1				元	元	
	2						
	3						
	...	根据项目数量表格 自行扩展					
	合计金额				元	元	
	技术条款						
	序号	名称	技术参数		单位	数量	是否核心产品
	1						
	2						
	3						
	...	根据项目数量表格自行扩展					

仪器安装地点	校内 <input type="checkbox"/> 校外 <input type="checkbox"/> (校区 楼 层 室)					
面积	m ²		房间数		间	
用电	仪器最大用电电压/功率	V/KW		实验室最大供电电压/功率	V/KW	
用水	平均每天用水	m ³		是否需安装循环水系统	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
气体	消耗何种气体、试剂			平均月消耗量	升/月	
其它						
配套设备	UPS电源	KW/台	变压器		去湿机	
	空调器	KW/台	空压机		真空系统	
	防尘设备		房间改造		其他	
环境要求	(对劳动保护有何要求; 对环保、安全有何影响及预防措施, 可加页。)					
管理和使用技术人员配备	姓名	职称	专管或兼管	是否使用过	熟练程度	是否需培训
主要用途和适用学科范围						

<p>购置 必要性</p>	
<p>本校是否有 同类设备、 数量及不能 共享的理由</p>	
<p>申请单一来 采购须填写 采购理由</p>	<p>(属下列情况之一者，项目单位方可提出单一来源采购申请。 1. 采购标的来源单一，只能从特定供应商处采购，或供应商拥有专有权，且无其他合适替代标的；2. 属于原采购项目的后续维修，零配件供应、更换或扩充，必须向原供应商采购的；</p>

<p>国内外同类设备、品牌、规格、性能、技术指标、特色、附件、价格、售后服务、应用支持等的比较</p>	
<p>使用效益预测及风险分析</p>	
<p>开放共享实施方案和是否同意纳入学校共享平台</p>	<p>项目负责人签字： 年 月 日</p>

专家论证意见

论证结论	同意采购 <input type="checkbox"/>	重新论证 <input type="checkbox"/>	不同意采购 <input type="checkbox"/>
------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------

专家组组长签字:

单 位:

职务或职称:

联系电话:

年 月 日

专家组成员	姓 名	职称或职务	单 位	签 名

附件 2

牡丹江师范学院重大招标采购项目论证会议记录表

项目名称		项目负责人	
项目单位		时间	
会议地点		主持人	
会议内容	<p>一、采购需求</p> <p>1.货物配置、标准、技术参数及性能指标是否合理准确： 是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></p> <p>2.采购需求是否完全能够满足使用需求： 是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></p> <p>3.指标参数是否存在品牌倾向性、指向性： 是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></p> <p>二、调研情况</p> <p>1.对供应商资质要求是否合理： 是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></p> <p>2.是否存在歧视性和排他性： 是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></p> <p>3.所有推荐供应商是否均完全具备所要求的资质： 是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></p> <p>4.所有推荐供应商是否能提供完全满足采购需求的货物： 是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></p> <p>5.是否对所推荐厂商/代理商（代理品牌）以下信息进行了调研：</p> <p> 1)是否就货物价格进行了充分的市场调研： 是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></p> <p> 2)是否就货物性能和售后服务向已有用户进行了调研： 是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></p>		
会议记录			
投票情况	总票数	赞成票数	反对票数
论证结论	弃权票数	结论	

注：1. 论证会会议成员一般由 5 人以上单数的技术专家、相关归口管理部门人员组成。

2. 采取无记名投票，投票结果原则上要 80%以上赞成，方可立项。