

上海工程技术大学机械与汽车工程学院文件

机汽[2024]13号

关于印发《机械与汽车工程学院采购与招标管理办法》 的通知

各系（室、中心）：

《机械与汽车工程学院采购与招标管理办法》已于学院 2024 年第 7 次党政联席会审议通过，现印发给你们，请各部门认真组织学习，贯彻执行。

特此通知。

附件：机械与汽车工程学院采购与招标管理办法



附件

机械与汽车工程学院采购与招标管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强学院采购与招标的内部监督与管理，促进采购与招标廉政建设，依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《上海市政府采购实施办法》、《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》等法律法规和《上海工程技术大学采购管理办法》、《上海工程技术大学货物与服务采购合同管理实施办法》、《上海工程技术大学招投标管理实施办法》、《上海工程技术大学教职工处分暂行规定》等相关管理文件，结合机械与汽车工程学院（以下简称学院）实际，制定本办法。

第二条 本办法所称采购，是指使用学校资金有偿取得货物、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、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等；包括与工程不可分割，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；包括为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

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 本办法所指政府分散采购限额标准、货物和服务类公开招标数额标准，按照《上海市政府集中采购目录及标准》执行。

本办法所指工程类公开招标数额标准，按照《必须招标的工程项目规定》执行。

本办法所指学校统一采购限额标准为：施工（工程）总承包合同中的暂估价设备材料或新增设备材料 100 万元，货物、服务和其他工程项目 20 万元。

第四条 本办法适用于单次采购金额大于等于 2 万元（人民币）货物、工程、服务的采购与招标活动。全院所有系室及个人使用学校经费进行货物、工程、服务的采购与招标活动， 均应依照本办法进行管理。 本办法所指招标特指货物与服务招标。

第五条 单次采购金额小于 2 万元（人民币）的货物、工程、服务的采购活动，申购人对采购全过程负直接责任，自觉承担一切后果和责任。

第六条 科研急需仪器设备和耗材的采购方式，按照学校科研急需采购项目管理办法执行。

第七条 使用横向科研项目经费采购大型仪器设备的按照本办法执行；采购其他货物、工程、服务的按照学校横向科研项目经费管理办法执行，由项目负责人负全部责任，自觉承担一切后果和责任。

第八条 学院工程类项目的过程监督依照本办法进行管理，采购与招标及验收等过程按照学校基建处相关文件执行。

第九条 学院采购与招标工作应当遵循学校所有采购与招标活动的规定，应当遵循“公开、公平、公正”和“诚信”的原则。

第二章 组织机构与职责

第十条 学院采购与招标领导小组是学院采购与招标工作的领导机构，由学院党政领导、教授委员会主任及教学指导委员会主任组成（见附件 1），其主要职责为：

（一）全面领导学院采购与招标工作，对学院采购与招标工作进行统一管理和指导；

（二）审议学院有关采购与招标工作的重要文件、重大事项及重大问题；

（三）听取项目的采购与招标情况汇报；

（四）对采购与招标过程中的违规行为视情节轻重给予处理。

第十一条 学院采购与招标工作小组是学院采购与招标工作中各类环节的审核、验收机构，由学院各条线分管副院长、教授委员会成员、教学指导委员会成员、系室主任、实验中心相关人员组成（见附件 2），学院采购与招标工作小组下设秘书处，秘书处设在学院实验中心，秘书处负责人为学院资产管理员。学院采购与招标工作小组主要职责为：

（一）负责对学院采购与招标过程进行监督审核；

（二）负责对学院采购与招标的申购材料进行初步审核；

（三）负责对学院采购与招标的合同进行初步审核；

（四）参与学院采购与招标项目的验收工作；

(五)定期向学院采购与招标领导小组汇报学院采购与招标工作情况；

(六)对学院有关采购与招标工作的重要文件、重大事项及重大问题向学院采购与招标领导小组汇报并提请审议。

第十二条 实验中心是学院采购与招标工作的归口管理部门，在学院采购与招标工作领导小组领导下，负责对采购与招标相关工作的管理和监督，其主要职责为：

(一)贯彻执行国家、上海市、学校采购与招标相关的政策法规；

(二)负责建立健全学院采购与招标管理的规章制度；

(三)负责对采购与招标过程中的规范性进行监督；

(四)负责对学院大型仪器设备的采购与招标项目的技术文件、过程内控资料和验收资料等进行归档保管；

(五)主动接受上级及学校纪委、监察等部门对学院采购与招标项目的监督检查工作。

第十三条 各系室是采购与招标工作的具体实施部门，在学院采购与招标工作小组领导下，系室负责人负责本系室相关工作的具体实施及采购与招标资料的审核，其主要职责为：

(一)系室负责人对系室采购与招标申购人提出的项目需求文件进行初步审核；

(二)系室负责人组织并参与系室采购与招标项目的验收工作。

第十四条 申购人为提出采购与招标项目申请的教职工，其主要工作职责为：

（一）负责按照预算执行要求制定采购计划，并按采购计划预定的时间节点完成申购、采购流程；

（二）负责准备申购所需资料，对于需要比价的采购项目需提供报价单，对于需要招标的采购项目需编制采购与招标文件；

（三）负责填写《机械与汽车工程学院采购与招标申请表》（见附件 8）；

（四）负责在学校“采购与招标管理平台”进行申购并上传相关材料；

（五）负责项目采购与招标技术释疑以及后续的项目评审的汇报工作；

（六）负责采购与招标过程的洽谈、合同起草工作，并及时与中标单位订立书面合同；

（七）负责合同执行及项目验收文件的编制和归档等相关工作；

（八）负责办理设备入库及财务报销工作；

（九）负责工程类项目施工过程的质量监督。

第三章 采购与招标申请

第十五条 申购人按照预算确定申购类型（服务、货物或工程）并制定采购计划，准备申购材料。

如使用横向科研经费采购大型仪器设备需根据以下要求准备材料：

（1）单笔申购总金额大于等于 20 万，需提供招标技术要求；

(2) 申购总金额大于等于 100 万的进口产品，需准备进口产品采购论证报告。

如使用学校除横向科研经费以外的经费并且单笔大于等于 2 万元进行采购的，根据以下要求准备材料：

(1) 单笔申购总金额大于等于 5 万元并且小于 20 万元的采购项目，未使用学校竞价平台采购的需准备报价单；

(2) 单笔申购总金额大于等于 20 万，需提供招标技术要求；

(3) 单价大于等于 10 万的大型仪器设备，需准备大型仪器设备可行性论证报告；

(4) 申购总金额大于等于 100 万的进口产品，需准备进口产品采购论证报告。

第十六条 申购人填写《机械与汽车工程学院采购与招标申请表》（见附件 8），经系室负责人初步审核后交由学院采购与招标工作小组秘书处再次进行审核，学院采购与招标工作小组秘书处审核后交由学院各条线分管副院长进行审核。

第十七条 申购人在学校资产系统提出项目采购与招标申请，并将各条线分管副院长审核后的相关资料扫描件上传至系统，其中大于等于 5 万元并且小于 20 万元的非纵向财政经费采购项目必须走竞价平台采购，不使用竞价平台进行采购的项目需学院采购与招标领导小组讨论通过才可执行。

第十八条 部门（经费）负责人在学校“采购与招标管理平台”中对采购与招标申请进行审批。

第十九条 采购申请经资产与实验室管理处（招投标中心）审批通过后，按《上海工程技术大学招投标管理实施办法》等相关政策进行采购与招标。

第二十条 采购与招标申请流程图详见附件 4。

第四章 合同签订

第二十一条 申购人根据获批的采购申请或中标通知，负责洽谈采购或招标的相关事项，起草合同等工作。

第二十二条 申购人在“合同管理系统”中填写合同、上传与合同相关的附件，并上传获批的申购单及中标通知。

第二十三条 学院采购与招标工作小组秘书处在学校“合同管理系统”中对合同进行初步审核；学院分管副院长在学校“合同管理系统”中对合同进行审核；部门（经费）负责人对合同进行审批。

第二十四条 合同审批通过后申购人与供货单位或中标单位签订书面合同。货物与服务类采购项目合同签订按《上海工程技术大学货物与服务采购合同管理办法》执行；工程类采购项目的合同签订按学校基建处相关制度执行。

第二十五条 合同签订流程图详见附件 5。

第五章 验收入库

第二十六条 合同签订后，申购人负责项目后续的执行，所在系室负责人负责监督项目的执行。

第二十七条 项目采购完成后，申购人负责编制项目验收材料，有固定资产的合同向所在系室负责人提出项目验收申请。项目验收材料主要有：

（1）非大型仪器固定资产货物类项目填写《采购货物验收单》（附件 10）；

（2）大型仪器设备填写《大型（精密）仪器设备开箱验收单》（附件 11）及《大型（精密）仪器设备性能验收表》（附件 12）等。

第二十八条 申购人所在系室负责人按照《上海工程技术大学大型仪器设备管理办法》、《上海工程技术大学固定资产管理办法》、《上海工程技术大学低值耐用品、材料、易耗品管理办法》组织对项目进行验收。

第二十九条 大型仪器设备开箱验收小组成员必须包含学校大型仪器设备管理中心人员、学院资产管理、系室负责人、设备申购人等；大型仪器设备技术性能验收小组成员必须包含学院采购与招标工作小组成员、系室负责人、设备申购人等。验收过程如存在有异议，需通知学院纪检委员参与。

第三十条 非大型仪器设备验收小组成员必须包含学院系室负责人、设备申购人等。验收过程如存在有异议，需通知学院纪检委员参与。

第三十一条 项目验收完成后申购人在学校资产管理平台中填写相关验收单，材料验收及服务验收按上海工程技术大学资产系统要求填写：非大型仪器固定资产的验收在附件中上传《采购货物验收单》

扫描件，大型仪器设备的验收在附件中上传《大型（精密）仪器设备开箱验收单》、《大型（精密）仪器设备性能验收表》扫描件。

第三十二条 项目验收完成后申购人按照学校相关制度的规定要求办理完成入库手续。

第三十三条 验收入库流程图详见附件 6。

第六章 付款

第三十四条 项目入库完成后，申购人联系经费被授权人开具报销单，如需借款的开具借款单，申购人整理报销所需材料，经条线分管副院长审核验收、部门（经费）负责人批准后，到财务申请付款，财务报销手续按《上海工程技术大学经费使用管理办法》执行。

第三十五条 付款流程图详见附件 7。

第七章 档案管理

第三十六条 采购或招标工作的过程中，申购人应负责将采购和招标过程中的相关文件资料进行整理、归档，大型仪器设备的归档材料在设备入库前交由实验中心保管，其他采购与招投标材料申购人自行保管，归档材料清单详见附件 9。

第八章 纪律与监督

第三十七条 采购相关人员均应当遵守国家相关法律、法规、规章，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则、廉洁自律、保守秘密，主动接受监督，严禁出现《上海工程技术大学采购与招投标工作负面清单》（附件 3）中的各类违法违纪行为。

第三十八条 学院采购工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购需求编制人员、审核人员、采购管理人员等与供应商有利害关系的，必须回避。如不回避，出现问题的采购相关人员，学院将按照学校和学院的相关规定视情节轻重进行处理。

第三十九条 申购人在选择比价供应商时，应当自行查询各比价供应商之间有无关联关系，避免各比价供应商股东相关联。

第四十条 因违法违纪对采购结果造成实质性影响，且不能采取补救措施予以纠正的，应当依法重新组织采购；采购合同已经履行，给需求单位、供应商造成损失的，责任人应承担相应赔偿责任。

第四十一条 采购当事人在采购活动中，不能正当履职造成不良后果的，应承担相应的行政责任和法律责任。

第四十二条 采购当事人及其他相关人员因行贿受贿、失职渎职、徇私舞弊、弄虚作假或泄密窃密等造成不良后果的，由责任人承担。

第四十三条 在采购与招投标工作中发生《上海工程技术大学采购与招投标工作负面清单》中的各类违法违规行为，扣除违规人年底绩效20%（不低于3000元），取消当年度评优资格，并作出书面整改情况说明，进行全院通报批评，从事件发生年度起三年内取消采购需要签订合同的货物或者服务的资格。同一年度内两次发生上述违法违规行为，扣除违规人年底绩效40%（不低于6000元），取消当年度评优资格，并作出书面整改情况说明，进行全院通报批评，从事件发生年度起三年内取消职称晋级晋升及年底评优资格，并取消其申报“校内具有名额限制的课题”的申报资格。

第四十四条 同一年度内累计三次发生上述违法违规行为的违规人员所属系室及所属科研团队取消当年度评优资格。

第四十五条 对学院产生较大负面影响的个案，处罚方案由党政联席会一事一议，情节特别严重的移交学校相关部门处理。

对个人违规行为的处罚方案，在检查结果公布一周内，由违规人员所属系室向学院提出，经学院党政联席会讨论通过后执行；对部门的处罚方案，由实验中心向学院提出，经学院党政联席会讨论通过后执行。

第四十六条 本办法规定的所有事项接受学院督导的监督。

第九章 附则

第四十七条 本办法自颁布之日起施行，原《机械与汽车工程学院采购与招标内控管理办法（试行）》（机汽[2022]7）废除。

第四十八条 本办法未尽事宜按国家、学校相关法律法规执行。

第四十九条 本办法由上海工程技术大学机械与汽车工程学院实验中心负责解释。

附件 1

学院采购与招标领导小组成员

组长：虞蓉、方宇

副组长：刘新田

成员：黄中子、严祯荣、张立强、王大中、罗一平、张缓缓

秘书：马西沛

注：以上人员职位变更则自动更替

附件 2

学院采购与招标工作小组成员

组长：刘新田

副组长：马西沛

成员：教授委员会成员、教学指导委员会成员、刘飞、张旭、朱姿娜、黄孝慈、张海峰、邓胜祥、蒋春雷、董春亮、丁霞、黄碧雄、徐华源

秘书：徐华源

注：以上人员职位变更则自动更替

附件 3

上海工程技术大学采购与招投标工作负面清单

采购相关人员应严格遵守国家采购与招投标法律法规和学校关于采购与招投标管理的各项规定，遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，保证采购与招投标工作的规范性和科学性。严格禁止在采购与招投标工作中发生以下各类违法违规行为：

1. 不履行采购与招投标项目管理程序，先实施后申购，或先实施后签合同；
2. 学校采购与招投标相关人员，与供应商有利害关系，依法应回避而不回避；
3. 违反预算编制规定，在立项时拆分，招标时打包合并，并要求所有包件必须一起应标，规避项目论证；
4. 不按预算批复执行，也未经预算调整审批，擅自改变预算用途实施项目；
5. 以化整为零或拆分等各种方式规避申购、比价、学校统一采购、政府集中采购或合同签订；
6. 对依法应按政府集中采购目录实施的项目，以虚构项目名称，规避政府采购；
7. 采购方式的选择不符合规定，或擅自突破现行政策规定，以技术复杂或其他理由，不按有关规定申请和备案，随意变更采购方式；

8. 在比价采购时弄虚作假，选择无资质的供应商，或选取关联公司报价；

9. 制定有利于特定投标人入围条件的招标文件和评标办法，排斥潜在投标人；

10. 支持、授意、默许、串通或放纵投标人、代理机构进行围标、串标等行为；

11. 违反规定担任、指定评标专家，或通过诱导评标专家，操控评标结果；

12. 私下接触投标人，泄露招标保密信息；

13. 以打招呼、说情、暗示、设置不合理的条件等方式，要求或迫使中标候选人放弃中标，或指定生产商、供应商或服务商；

14. 暗示、默许或同意背离招标文件和中标人投标文件的实质性条款与中标人签订项目合同，或招投标约定的条款不符合学校资金安全管理要求；

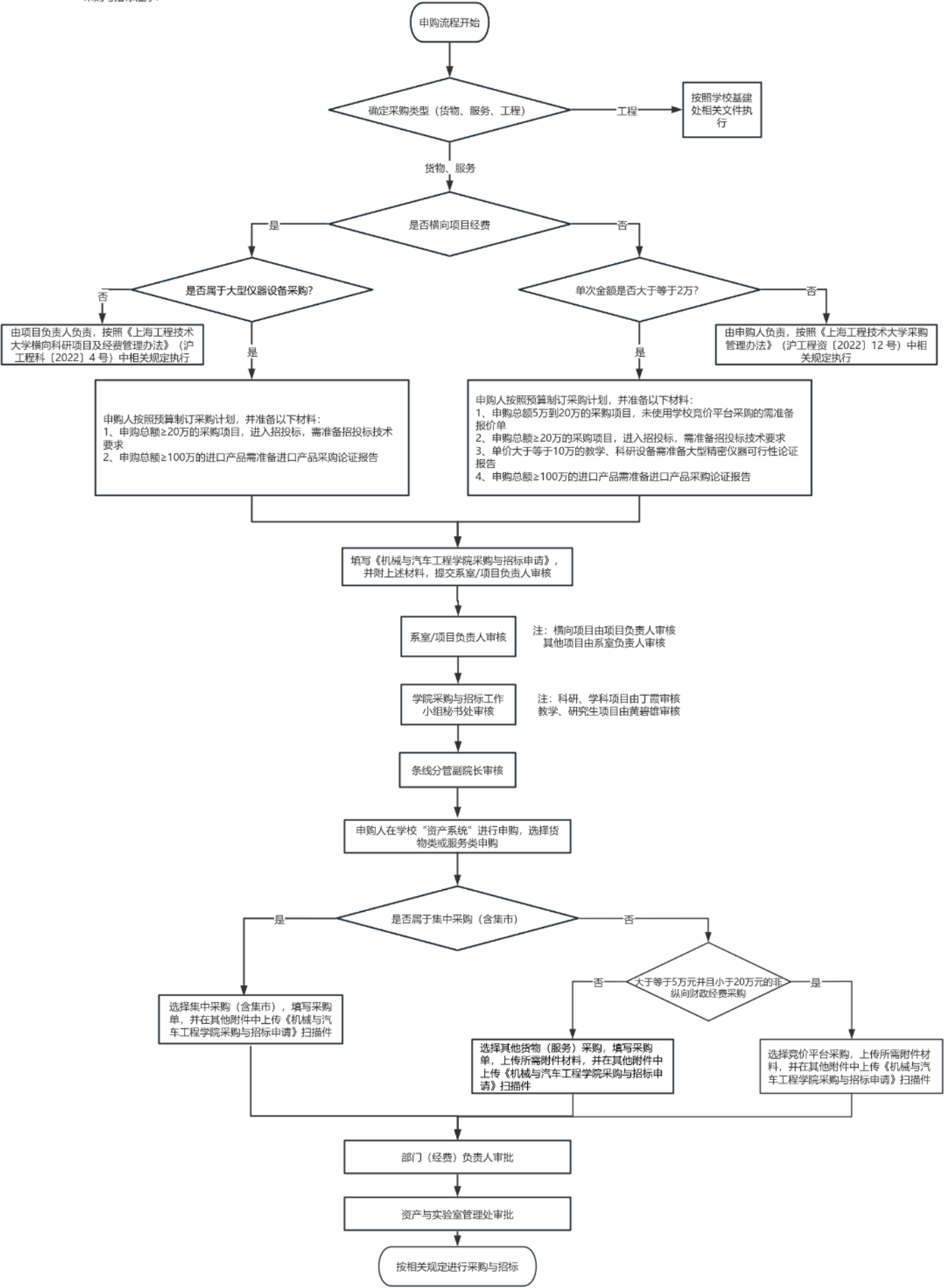
15. 以各种理由不履行合同签订程序或不积极履行合同，影响采购项目正常实施；

16. 利用职权为自己、亲友、身边工作人员和特定关系人谋取不正当利益，接受投标人的礼品、礼金、有价证券及参与其他可能影响采购与招投标工作公平、工作、公开；

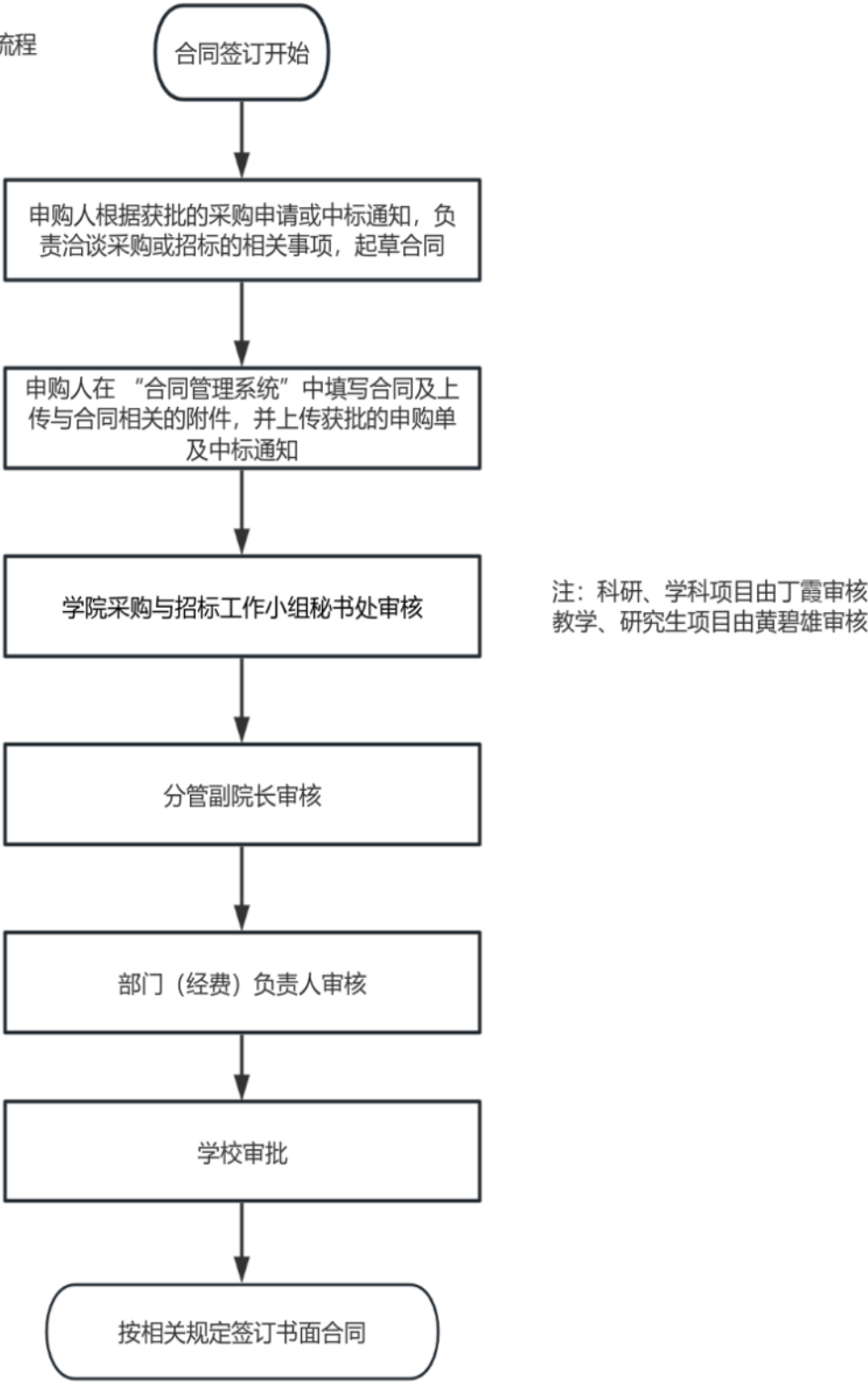
17. 以教学、科研、办公等名义购置私人物品；

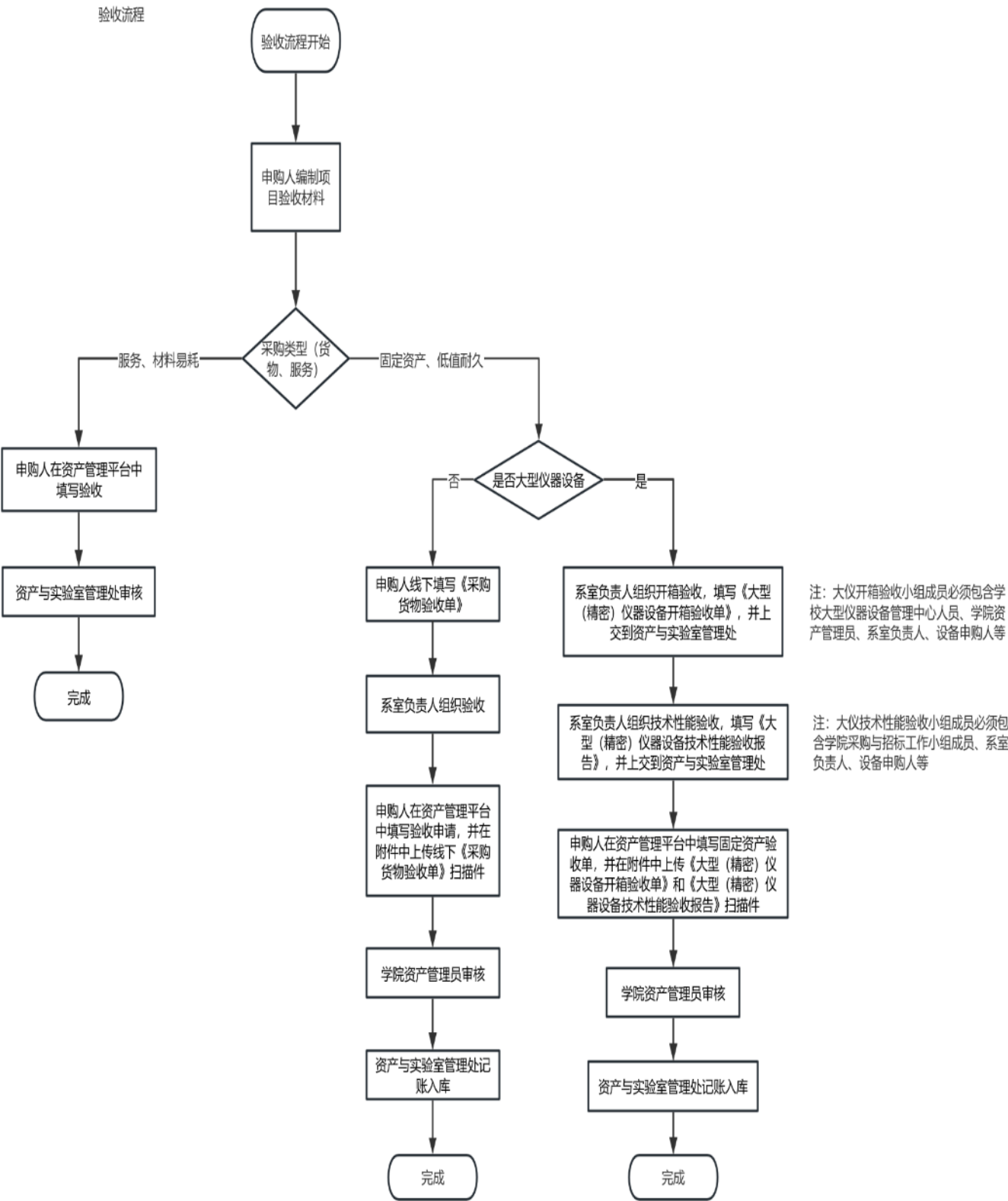
18. 其他影响客观、公正履职行为。

采购与招标程序:

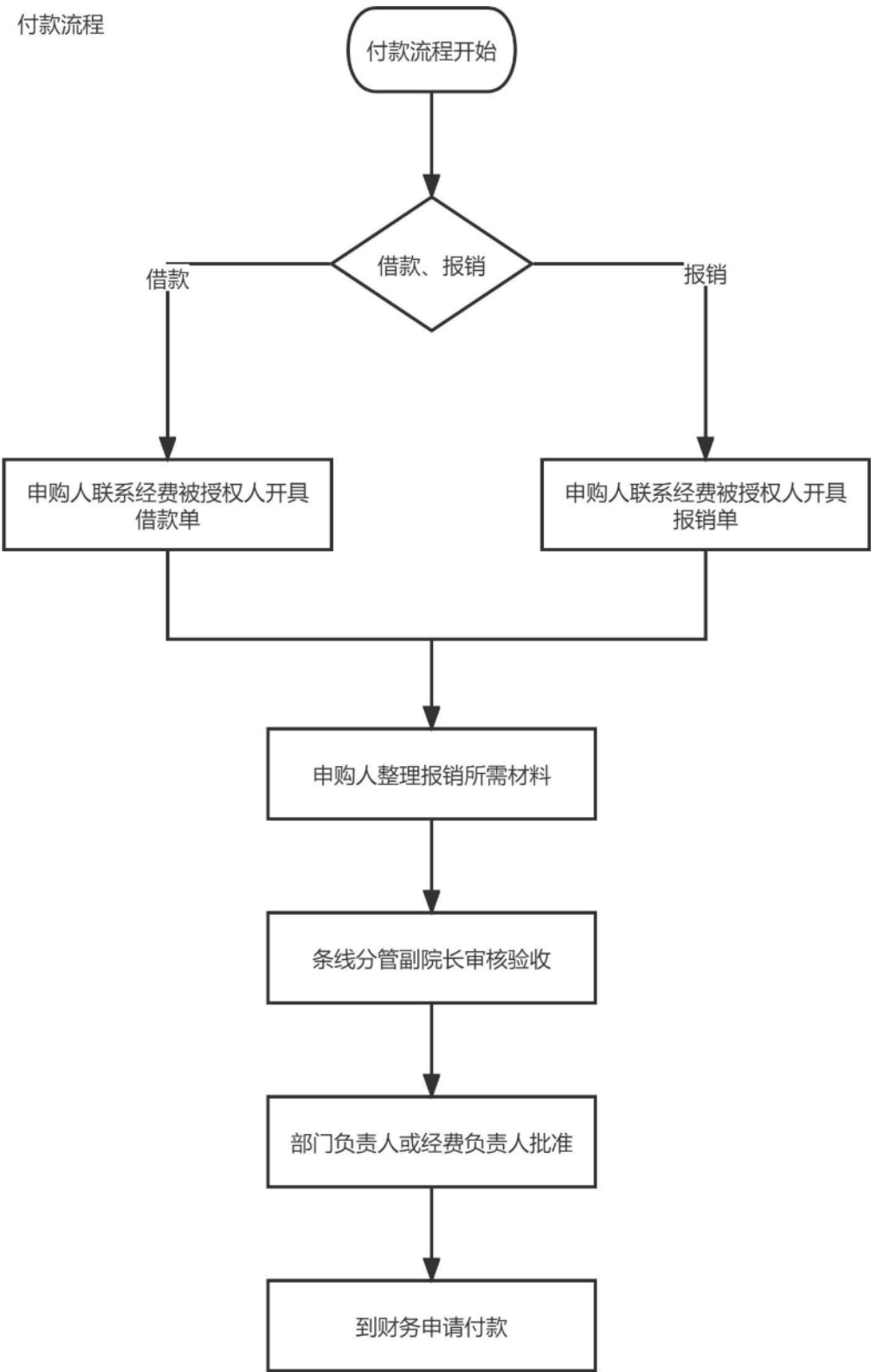


合同签订流程





付款流程



附件 8

机械与汽车工程学院采购与招标申请表

申购项目名称							
申请系室		申购人					
联系电话		申请金额(元)					
经费编号		经费负责人					
经费名称		申购类型		货物/服务			
是否进口	是/否	进口论证报告		有/无			
大仪论证报告	有/无	水、电等条件落实情况		是/否			
存放地点		实验室安全责任人 (签字)					
申购理由							
货物申购明细 (申购货物填写, 不够可添行)							
序号	名称	型号	规格	单位	单价(元)	数量	总价(元)
1							
2							
3							
总计							
服务申购明细 (申购服务填写, 不够可添行)							
序号	服务名称	起始时间	结束时间	单位	单价(元)	数量	总价(元)
1							
2							
3							
总计							
技术规格与要求 (比价项目附三家报价单、招标项目附招标技术文件)							

申购人及亲属与供货单位无关联关系承诺

本人已查询，未发现各比价供应商股东有关联关系，并承诺本人及亲属与
供应商：_____无关联关系。

承诺人（签字）：

系室审核意见：

系室负责人（签字）：

日期：

采购与招标工作小组秘书处审核意见：

审核人（签字）：

日期：

学院审核意见：

学院条线分管领导（签字）：

日期：

说明：

- （1） 本表请双面打印；
- （2） 需要招标的项目及走学校竞价平台的项目“申购人及亲属与供货单位无关联关系承诺”一栏不填；
- （3） 系室负责人、采购与招标工作小组秘书处及学院分管领导审核后由申购人将此表上传至学校“采购与招标管理平台”中“其他附件”；
- （4） 纸质版申购人自行保存。

附件 9

机械与汽车工程学院采购与招标归档材料清单

申购人：

申购名称：

序号	材料名称	备注
1	大型仪器设备的购置可行性论证书和专家（组）意见（签字、盖章）	采购大型仪器设备需提供（横向经费不需要）
2	进口设备采购的论证报告（签字、盖章）	采购进口设备需提供
3	机械与汽车工程学院采购与招标申请表（签字、盖章）	采购金额 ≥ 2 万元
4	采购报价单（盖章）	5 万元 $\leq$ 采购金额 ≤ 20 万元（横向经费及走学校竞价平台的项目不需要）
5	招标采购需求文件（采购需求表）	采购金额 ≥ 20 万元
6	招标公告（竞争性磋商公告）	采购金额 ≥ 20 万元
7	招投标项目合同资料（成交通知书、响应文件合同签订主要部分（服务报价分析表、付款方式、服务期限等））（签字、盖章）	
8	合同（签字、盖章）	采购金额 ≥ 2 万元
9	验收单（大型仪器设备开箱验收报告、大型仪器设备技术性能验收报告等）	采购金额 ≥ 2 万元
10	其他材料（产品合格证、使用说明书、操作规程、设计文件等）	采购大型仪器设备需提供

说明：大型仪器设备的归档材料交由实验中心保管、其他采购与招投标材料申购人自行保管。

附件 10

上海工程技术大学采购货物验收单

根据 _____ 合同约定

供方：_____ 向 _____ 提供

货物名称	规格型号	交付数量	交付日期
照片 1（设备整体）			
照片 2（设备标签特写）			

使用单位按照规定验收

验收事项：			
外观是否完好	是	☐	否 ☐
型号、规格、数量是否相符	是	☐	否 ☐
附件是否齐全	是	☐	否 ☐
技术性能是否达标	是	☐	否 ☐
其他事项：_____			
验收意见：			
使用单位（盖章）：			

验收人：

验收日期：

附件 11

上海工程技术大学大型（精密）仪器设备开箱验收单

设备名称	中 文				
	外 文				
使 用 单 位			设 备 编 号		
规 格 型 号			数 量		
国 别 及 厂 商			出 厂 编 号		
出 厂 日 期			设 备 经 费 来 源		
合 同 号			到 货 日 期		
安 装 使 用 地 点					
价 格	人 民 币		外 币		
使 用 负 责 人			联 系 电 话		
保 修 期			维 保 单 位		
设备随机资料（登记）					
序号	名 称	份数	序号	名 称	份数
设备附件、备件（登记）					
序号	名 称	份数	序号	名 称	份数

[illegible]

附件 12

上海工程技术大学大型（精密）仪器设备技术性能验收报告

设 备 名 称：_____

规 格 型 号：_____

使 用 单 位：_____

验收负责人：_____

年 月 日

设备安装调试记录

记录人		安装调试时间	
参加人员			
姓 名	单 位	职务/职称	签 字
(安装、调试、运行过程及结果等记录等情况)			

联调情况记录

(本设备需与其他设备联调使用的联调后填此表)

--

设备验收记录

(内容包括:仪器设备性能及技术指标与合同规定要求符合程度、验证方式方法、验证标准以及附贴测试资料(包括曲线、图纸、照片等)并加以说明;用以验收测试的标准样品,测试仪器的型号规格及性能指标;国家职能部门或社会中介机构出具的相关验收文件情况;附贴测试资料(包括曲线、图纸、照片等)并加以说明)

--

--

设备验收小组意见

性能及 技术指标	
技术资料 完备情况	

验收小组 结论意见				
	验收小组组长（签字） 年 月 日			
设备验收小组成员：				
姓 名	单 位	职务/职称	验收意见	签 字