**渤海大学招标采购工作流程**

一、项目申报工作流程

（一）自行采购限额及流程

采购预算为2万元以下的采购项目，由本部门三人以上单数组成的采购小组自行组织采购，按照询价方式，货比三家。需填写**2万元以下物资采购比价论证单（附件1），**相关人员签字后存档备查。

（二）校内采购限额及申报流程

采购预算为2万-30万元以下的采购项目，申报流程如下：

1、申报单位需填写**渤海大学招标采购项目申报表（附件2）**；

2、申报单位需成立三人及以上项目组，撰写**市场考察报告（附件3）。**

3、申报单位需完成招标说明的编写；

工程招标项目招标说明的编写参考[**工程类项目招标说明**](http://210.47.176.3/page/depart/zbcgzx/wordweijian/工程类集中采购项目说明.doc)**（附件4）；**

设备类招标项目招标说明的编写参考[**设备/物资类项目招标说明**](http://210.47.176.3/page/depart/zbcgzx/wordweijian/设备类技术指标招标说明.doc)**（附件5）；**

服务类招标项目招标说明的编写参考[**服务类采购项目说明**](http://210.47.176.3/page/depart/zbcgzx/wordweijian/设备类技术指标招标说明.doc)**（附件6）。**

（三）校外采购限额及申报流程

采购预算为30万元以上的设备、工程、服务类采购项目，学校将委托招标代理机构负责组织招标，申报流程与校内采购申报流程相同。

（四）申报项目需提交的材料

1、渤海大学招标采购申请纸质版复印件1份；

2、市场考察报告纸质版原件1份（考察小组成员签字）；

3、招标说明及技术参数要求纸质版原件1份（经办人签字并加盖骑缝公章），电子版由校园网发送至招标采购中心工作人员邮箱。

二、项目开标、评标、定标工作流程

（一）校内采购项目开标、评标、定标工作流程

1、开标前，使用单位项目负责人需对技术指标及招标文件相关内容进行确认，确认无误后，由招标采购中心发布招标公告；

2、开标现场，使用单位项目负责人需对项目概况进行现场陈述，并回答投标单位提出的相关问题；

3、开标会结束后，根据现场评委打分确定中标单位，由招标采购中心在校园网发布中标公告，公示期结束后，招标采购中心向中标单位发出中标通知书，确定中标单位；

（二）校外采购项目开标、评标、定标工作流程

1、开标前，使用单位项目负责人需对技术指标及招标文件相关内容与招标代理机构工作人员进行沟通，经学校招标采购中心、审计审核后，由招标代理公司发布招标公告；

2、开标现场，使用单位委派一名项目组成员与网络抽取的市里专家评委组成评标委员会共同评标；

3、开标会结束后，根据现场评委打分确定中标单位，由招标代理公司在辽宁政府采购网上发布中标公告，公示期结束后，由代理公司向中标单位发出中标通知书，确定中标单位。

三、合同起草、会签及审核流程

（一）合同起草及会签流程

1、中标单位持中标通知书与使用单位签订合同，使用单位需将中标通知书原件留存作为报销依据；

2、采购合同由使用单位与中标单位共同起草；

**工程合同模板（附件7）**

**仪器设备合同模板（附件8）**

3、拟定初稿后，将合同的电子版发送至学校法律顾问、审计、招标采购中心校园网邮箱进行审核并修改，修改后的纸质版合同一式六份，请审核人员签字确认，中标单位及党政办公室加盖合同专用章后，合同生效；

4、盖章后的合同校方五份，中标方1份。

（二）合同审核流程

1、使用单位负责审核合同中的技术部分，主要是技术指标与中标方投标文件的一致性，包括采购品目、品牌、型号、数量、供货日期、付款方式、正偏离参数等；

2、律师主要负责审核合同中的法律条款及违约赔偿等相关内容；

3、招标采购中心主要负责审核中标价格，并对技术部分进行复核；

4、审计人员主要审核税费，并对合同整体内容进行把关。

三、项目验收及付款流程

（一）校内招标项目（2万—30万元以下）验收流程

1、由使用单位向招标采购中心提出验收申请

设备类采购项目填写**渤海大学仪器设备购置验收单(附件9）**

工程类项目填写**工程验收结算审定表(附件10）**

2、验收需准备投标文件、合同、验收单。验收合格后，参与验收人员签字确认。

（二）校外招标项目（30万元以上）验收流程

1、使用单位向招标采购中心提出验收申请，由招标代理机构抽取校外专家与校内专家统一组织验收。

2、验收合格后，验收小组成员需签字确认。

（三）政府采购预算外资金项目（需进行网上转移支付的项目）验收流程

1、使用单位将验收单、合同电子版发送至招标采购中心工作人员邮箱。

2、招标采购中心负责项目合同录入、验收审核、国库资金支付申请。

3、国库资金转到学校帐户后，可以进行付款流程。

（四）招标采购项目付款流程

项目负责人持中标通知书、合同、验收单、发票到计财处办理付款。

附件1

**2万元以下物资采购比价论证单**

年月日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请购物单位 |  | | | 预算金额 | |  | | | | 批准人 | | |  | | | | | 批准金额 | | | |  | | | |
| 厂家名称及电话 |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 物品名称 | 规格 | 数量 | | 单价 | 金额 | | 规格 | 数量 | | | | 单价 | | 金额 | | 规格 | | | | 数量 | | | 单价 | | 金额 |
|  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  | |  | | | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  | |  | | | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  | |  | | | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  | |  | | | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  | |  | | | |  | | |  | |  |
| 论证意见： | | | | | | | 定购单位 | | | | 物品名称 | | | | 规格 | | 数量 | | 单价 | | 金额 | | | 联系电话 | |
|  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 合计（大写） | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 申购单位负责人签字（盖章）： | | | 经办人签字： | | | | | | 询价小组成员(三人以上）签字： | | | | | | | | | | | | | | | | |

附件2

**渤海大学招标采购项目申报表**

申报单位（盖章）：申报日期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 经办人及电话 | |  |
| 项目类型 | 设备/物资类□基建/维修工程类□服务类□ | | | |
| 申报理由（可附说明） | 负责人签字：  年月日 | | | |
| 预算金额 |  | | 计财处意见：  签字： | |
| 资金来源 | 财政拨款（）专项（）自筹（）指标文号： | |
| 职能部门意见：  签字：  年月日 | | | | |
| 分管校领导意见：  签字：  年月日 | | | | |

注： 1．招标流程一般需要15—20天;2．市场考察一般不少于3家，主要考察技术指标与报价,考察报告需另附后（相关负责人需签字）;3．编制预算须在项目组指导下独立完成，一般应包含品名、品牌、规格、数量、单价、技术要求等；4．表中内容可另附页。请报纸质版同时将电子版发至招标采购中心校园网信箱。联系电话：0416---3716765

附件3

**渤海大学项目市场考察记录**

**时间：**

**地点：**

**考察方式:□电话咨询□面谈**

**参加人员：**

考察单位须满足三家以上(可附页）

|  |
| --- |
| 考察单位: |
| 联系人: |
| 联系电话: |
| 邮箱: |
| 询价过程(记录包括参数要求、性能指标、付款方式、质保期、价格 |
| 等与本项目相关的内容） |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 报价： |
|  |
| 参与人签字： |

附件4

[**工程类项目招标说明**](http://210.47.176.3/page/depart/zbcgzx/wordweijian/工程类集中采购项目说明.doc)

一、项目概况及预算：

二、施工地点：

三、施工要求：

四、投标人资质要求：

五、图纸及工程量清单：

六、工期要求：

七、付款方式：

八、质量标准及验收标准：

九、质量保证期及售后服务要求：

十、其他要求：

项目技术负责人签字：

项目主管单位负责人签字：

（公章）

年 月 日

附件5

[**设备/物资类项目招标说明**](http://210.47.176.3/page/depart/zbcgzx/wordweijian/工程类集中采购项目说明.doc)

一、项目概况及预算：

二、技术指标要求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购品目 | 技术参数及要求 | 数量（单位） | 预算单价（元） | 预算总价（元） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

......

合计（元）：

三、投标人资质要求：

四、供货时间：

五、供货地点：

六、质保期：

七、其他要求：

项目负责人签字：

项目主管单位负责人签字：

（公章）

年 月 日

附件6

[**服务类项目招标说明**](http://210.47.176.3/page/depart/zbcgzx/wordweijian/工程类集中采购项目说明.doc)

一、项目概况及预算：

二、技术指标及要求：

三、投标人资质要求：

四、项目地点：

五、服务期限：

六、其他要求：

项目负责人签字：

项目主管单位负责人签字：

（公章）

年 月 日

附件7

# 渤海大学工程合同书

**需方：渤海大学（甲方）**

**供方：（乙方）**

依照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》和有关法律、法规，本着平等、自愿、公正、公开的原则，渤海大学（以下简称甲方）工程，经甲方招标，（以下简称乙方）中标。按招标文件要求和本工程实际情况，双方达成如下协议：

**一、工程概况**

1、工程名称：

2、发包方式：包工包料

3、计划工期：20 年月日至月日，全部工期为天。

4、工程地点：辽宁省锦州市松山新区科技路19号渤海大学

5、工程简介：

主要工程项目有：

**二、施工工艺**

**三、工程价格和数量**

1、本工程价款一次性包死，为元整（元整）。除甲方提出变更外，不再增加任何施工费用。所有人工、机械、材料均由施工方负责。施工方所购材料均应符合相应行业标准并经甲方认可后方可使用。

2、报价中已含全部制作安装所需的各种材料费、人工费、机械费、运输费、包装费、税金等全部费用，即甲方不再支付任何报价以外的额外费用。

**四、付款和结算方式**

1、全部工程施工完毕经验收合格付全部工程款的90%，留10%质保金，期限一年，一年后经再次验收无质量问题质保金一次付清（无利息）。

2、乙方必须提供国家规定的有效正规发货票。

**五、其它要求**

1、保修期一年，保修时间从最终验收合格之日算起。保修期内属产品质量和安装质量问题全部免费维修。出现质量问题在接到通知后两天内维修完毕。如因质量问题给甲方所造成的一切损失由乙方负责。

2、乙方必须保证工期，全部工期为天，如乙方延误工期，按每天计算，每延误一天甲方扣乙方工程款500元。

3、此工程必须是乙方完成，乙方不得将此工程转包和分包给分其它单位。

4、乙方提供的产品和服务与合同不符时，按照《中华人民共和国合同法》及相关法律、法规规定执行，乙方应承担甲方提出的相关赔偿责任，乙方负担发生的损失和费用。甲方有权随时终止合同。

5、合同中所提供的其它附件（如图纸等各种材料）是合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

6、工程施工期间，乙方应有主要技术负责人现场指挥工作。施工完成后并负责该工程的验收工作。

7、施工中乙方要做好原有成品保护，如有损坏，负责恢复。

8、所有进场材料由乙方负责保管。

9、工程安装完毕后将现场卫生清理干净。

10、乙方施工人员应严格执行《施工人员守则》，自觉遵守现场的各项规章制度，服从甲方和主体施工方负责人员管理，自行组织好本单位施工人员和进场材料的安全管理，出现安全事故由乙方自行负责。

11、甲方为乙方提供施工用水用电。

12、未尽事宜由双方协商解决，协商不成可提交锦州市仲裁部门仲裁，仲裁结果具有终局法律效力。

13、此合同自双方签字盖章后生效。

14、此合同一式六份，甲方五份，乙方一份。

以下无正文。

甲方：（章）乙方：（章）

单位地址：锦州市松山区科技路19号单位地址：

法人代表：赵晖法人代表：

委托代理人：　　　委托代理人：

经办人：电　　话：

电话：传　　真：

开户行：锦州银行金凌支行开户行：

账号：402017597712011账号：

邮编： 121013 邮编： 121000签订日期：二O年月日

此合同有效期限为：壹年

会签意见栏

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 招标采购中心 | 律师 | 审计 | |
| 审核人签字 |  |  |  |  |
| 审签日期 |  |  |  |  |

附件8

**渤海大学采购合同**

**渤大招合字（）第号**

**购货方：**渤海大学（甲方）

**供货方：**（乙方）

经甲方招标，乙方为中标单位，依照《中华人民共和国合同法》的有关规定，经双方协商，签定本合同并严肃履行。双方达成如下协议：

**第一章标的价格和技术指标**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备  名称 | 技术指标 | 品牌型号 | 单位 | 单价(元） | 数量 | 金额（元） |
|  |  |  | 注明台套件等计量单位 |  |  |  |
| **合计:人民币 元整（元）** | | | | | | |

此价格为落地价格，价格中包含运输费、装卸费、包装费、安装费、调试费、培训、税费等全部费用，除此价格后，甲方不再支付任何费用。运输过程中损坏由乙方负责。

**第二章质量要求**

1.采购设备满足本合同的要求。

2.设备的主要技术指标要求达到国家质量监督部门标准。

**第三章供货时间及期限**

双方约定交货期：合同签订后天内安装调试完毕。

**第四章付款方式**

1. 乙方中标后预先支付合同总价的5%作为质量保证金。
2. 货到后经安装调试后甲方组织验收，验收合格后甲方向乙方支付合同总价的100％；
3. 如产品无质量问题，质量保证金在验收合格一年后无息付清;
4. 乙方提供国家承认的增值税专用发票。

**第五章验收标准**

乙方提供产品出厂质量合格检验报告，甲乙双方交货验收地点为甲方指定地点，由甲、乙双方共同对乙方所提供的设备质量、数量进行验收，验收以合同中的质量要求和国家质量监督部门的质量检验报告为标准，满足甲方要求标准。

**第六章售后服务**

* 1. 整机三年有限保修，质保期自验收合格之日起计。在保质期内，因产品质量出现问题由乙方承担，如因人为损坏引起的质量问题由甲方负责。
  2. 乙方对产品终生维护，出现问题24小时到达现场解决。

**第七章违约责任**

1、双方必须认真履行合同，如有违约，则违约方应向守约方赔偿全部经济损失。甲方未履行合同规定，未按合同规定的时间付清货款的，每拖延一天按合同总价的1%收取滞纳金。（滞纳金按日计算）

2、乙方未按本合同所规定的品牌、数量、质量、规格、型号及服务等供货，乙方需支付甲方货款总额20%的违约金。如乙方未能在合同签订后30个工作日内供应货物，甲方有权单方解除合同。

3、如乙方未能在合同签订后30个工作日内供应货物（无甲方自身原因），每延后一天，甲方从总货款中扣除1%。

4、如发生纠纷双方协商解决，协商不成任何一方可向锦州仲裁委申请仲裁，本仲裁裁决具有终局法律效力，任何一方不得再提起诉讼。

**第八章其它**

1、未尽事宜，双方协商解决。

2、本合同自双方签字和盖章后生效。

3、本合同一式陆份，甲方伍份，乙方壹份，具有同等法律效力。

甲方：渤海大学（合同章）乙方：

单位地址：锦州市高新区科技路19号单位地址：

法定代表人：赵晖法定代表人：

委托代理人：委托代理人：

经办人：经办人：

电话：电话：

传真：传真：

开户行：锦州银行金凌支行开户行：

账号：402017597712011账号：

邮编：121003 邮编：121000

签订日期： 201 年 月 日 签订日期： 201 年 月 日

会签意见栏

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 招标采购中心 | 律师 | 审计 | |
| 审核人签字 |  |  |  |  |
| 审签日期 |  |  |  |  |

附件9

**渤海大学仪器设备购置验收单**

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 购置单位 |  | | 经办人 | | |  | | | |
| 项目 |  | | 采购方式 | | |  | | 编号 |  |
| 供货单位 |  | | | | | | | 中标金额 |  |
| 设备名称 | 品牌 | 规格型号 | | 单位 | 数量 | | 中标  单价 | 金额 | 存放地点 |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  |
| 合计 | | | | | | | |  |  |
| 验收结论 | 技术小组： | | | | | | | | |
| 程序小组： | | | | | | | | |
| 问题处理意见 | 供货单位签字： | | | | | | | | |
| 参与验收  人员（签字） | 技术验收小组 | | | | | 程序验收小组 | | | |
| 业务主管部门负责人：  使用单位负责人：  专业技术人员（3-5人）： | | | | | 审计：  资产管理处：  招标采购中心： | | | |

附件10

**工程验收结算审定表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 建设单位 | |  | | | | | | | 经办人 | |  |
| 建设项目 | |  | | | | | | | 建设地点 | |  |
| 施工单位 | |  | | | | | | | 经办人 | |  |
| 报审结算金额 | |  | | 是否招标 | | |  | | 招标金额 | |  |
| 审定结算金额 | |  | | 参加验收人员 | 建设单位：  工地质检员：  施工单位：  招标办人员：  审计人员： | | | | 验收结论 | 年月日 | |
| 增减金额 | |  | |
| 增减说明  审定结算 |  | | |
| 建设单位  （公章）  （单位负责人） | | | 施工单位  （公章）  （工程负责人） | | | 招标采购中心  （公章）  （负责人） | | 审计  主审：（公章）  复审：（负责人） | | | |

附：工程决算书、施工合同书、竣工图、隐藏工程记录单年月日