

华北电力大学文件

华电校招〔2017〕2号

关于印发《华北电力大学招标文件 编制及审核实施细则》的通知

校直各单位：

为规范我校招标采购文件编制及审核工作，提高招标文件编制水平，明确各相关职能部门的工作责任，强化责任意识，依据国家招投标相关法律法规及学校相关管理办法，特制定《华北电力大学招标文件编制及审核实施细则》，经2017年第8次校长办公会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

2017年10月25日

华北电力大学招标文件编制及审核实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范我校招标采购文件编制及审核工作，提高招标文件编制水平，明确各相关职能部门的工作责任，强化责任意识，依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《工程建设项目施工招标投标办法》《华北电力大学政府采购管理办法》《华北电力大学招标管理办法》，特制定本细则。

第二条 招标文件是招标人向潜在投标人发出并告知项目需求、招标投标活动规则和合同条件等信息的要约邀请文件，是项目招标投标活动的主要依据，对招标投标活动各方均具有法律约束力。

招标文件应当包括以下主要内容：

- （一）招标公告或投标邀请书；
- （二）投标人须知；
- （三）投标人应当提交的资格、资信证明文件；
- （四）投标文件编制要求；
- （五）采购项目预算金额；
- （六）采购项目的技术要求、服务标准、采购数量或工程量清单、技术图纸等；
- （七）拟签订的合同文本；
- （八）评标方法、评标标准和投标无效情形；

本细则所指的招标文件还包括资格预审文件和邀请招标文件等。

第三条 本细则适用于招标中心组织的所有招投标活动。

第二章 招标文件编制及审核职责

第四条 学校招标文件的编制由招标中心总负责，学校资产管理处、基建处、后勤管理处、校医院等涉及采购的业务主管部门（以下简称学校采购部门）参加共同编制。

委托招标代理的由招标代理机构编制招标文件，依据委托合同由学校招标中心、代理机构各负其责。

第五条 学校采购业务主管部门负责采购项目招标文件中的商务、技术及合同等内容的编制，参与评标方法、评标标准的编制。

第六条 招标文件的编制要落实责任制，实行编写人、审核人及单位负责人三级责任制度。

第七条 学校采购业务主管部门提交的招标文件材料要由编写人、审核人及单位负责人签字，且审核人及单位负责人不能重复。

所有招标文件最终由招标中心编写人、审核人及单位负责人签字后发布；需审计处审核的，经审核后，方可发布。

第八条 学校设立招标文件专家审核机制，对于专业性强、技术复杂的重大项目以及学校采购相关部门意见有较大分歧的项目，招标中心可组织校内外专家的对招标文件进行评审。

第九条 招标预算金额在 100 万（含）以上的项目，由招标

中心将招标文件报审计处审核。

第三章 招标文件编制及审核要求

第十条 招标文件编制是一项专业性强且严谨细致的工作，学校相关部门要落实招标文件编制岗位责任，要求编写人员深入学习有国家关法规和规范性文件，定期参加相关业务培训，不断提升招标文件编制水平。

第十一条 编制招标文件前期应进行充分的论证工作，对市场、技术、服务等方面进行深入调研，科学、合理地确定采购需求，编制招标预算。

第十二条 严禁拆分项目规避公开招标，招标项目需要划分标段或标包的，应该依据项目内容、项目设计、建设进度、建设条件和工期要求、项目间技术管理关联性等因素，综合分析研究，按照充分引入竞争，保障学校利益最大化的原则，合理划分标段或标包。

划分标段或标包的项目，学校采购部门提交招标申请时要提出书面分标意见书，申明划分标段或标包的理由，经学校采购部门分管校领导审批后方可实施。

第十三条 编制招标文件和资格预审文件必须使用相关部委制定的标准文本，并根据学校实际情况，不断完善和固化招标文件相关内容，实现招标文件模板化，切实提高招标文件编制的规范性。

第十四条 招标文件编制的内容应符合国家及地方行政法规、政府采购政策，如招标投标法、政府采购法、政府采购货物

和服务招标投标管理办法、工程建设项目招标投标办法、合同法、知识产权法、商业竞争法等。

第十五条 采购标的要符合国家、地方及行业相关标准。

第十六条 招标文件编制要立足于维护学校利益，全面、真实、准确地反映使用单位需求。对项目的技术指标、质量要求、工艺方法、验收标准，商务条款、使用环境、地理位置应有详细准确的说明和描述。

第十七条 招标评分办法和评分标准的制定是招标文件的核心内容。招标文件评分办法要执行国家规定，体现国家政策。评分标准要以客观事实为依据，严格控制自由裁量权，评分标准要简洁明了便于评审。

第十八条 对于技术、服务等标准统一的货物和服务项目，应当采用最低评标价法。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

第十九条 评审因素应当在招标文件中进行明确规定。设置评审因素要力求全面细致、科学合理地反映采购内容。

对于使用综合评分法的项目，评标因素主要包括：价格、技术、服务、业绩、财务状况、信誉以及对招标文件的响应程度等。

第二十条 评审因素权要重点考虑价格、技术和服务因素，根据项目内容科学、合理分配评审因素分值权重。

第二十一条 采购项目的价格分值所占比重不得低于国家规定标准。采购项目规格、标准统一且市场货源充足的，要提高

价格分值比重，以节约学校财政资金。

第二十二條 每項評審因素都要有詳實的評分細則，分項評分檔次不可過於寬泛，每一檔次要有具體的評分條件和得分範圍、扣分值。評分細則應尽可能以客觀存在為評分依據，嚴格控制主觀評分因素。

第二十三條 廢標條件及不允許偏離的實質性要求，应当在招標文件中予以明確規定并以醒目的方式標明。

第二十四條 招標文件編制必須遵循公開透明、公平競爭、公正和誠實信用原則。學校採購部門提出技術要求、商務條件必須依據充分并切合實際。

要求投標方的從業等級標準要与採購金額相匹配。

技術要求根據可行性報告、技術經濟分析確立，不能盲目提高標準、提高設備精度；不得以不合理的條件限制或者排斥潛在投標人，不得對潛在投標人實行歧視待遇。

第二十五條 招標文件的要求文本規範、表達準確，不允許出現表述含糊、容易產生歧義的文字和語言，以最大程度地減少招投標和合同履行過程中產生的矛盾、爭議和糾紛，保證招投標工作的順利進行。

第二十六條 在招標文件中不得以下列條件作為供應商資格條件：

（一）限定投標人注冊資本金大小、注冊所在地、成立年限；

（二）限定投標人具備某地域經營業績、某行業業績、某指定用戶或指定部門出具的使用報告或業績證明；

（三）限定投标人的企业财务状况，如资产总额、营业收入、利润、纳税额度等；

（四）限定投标人的所有制形式，如：国有、独资、合资、合作等

（五）要求投标人提供的所投产品制造商、代理商出具的授权函或售后服务承诺函（进口产品除外）；

（六）要求提供国家、地方法规中未强制使用的资质或认证；

（七）要求提供国务院明令已取消的各类资质和证书；

（八）要求提供与项目无关的各类资质和证书；

（九）要求投标人具有同类项目的从业经验年限；

（十）设置的资质条件与采购项目无关或资质要求过高过低明显不合理。

第二十七条 在货物和服务招标文件中不得以下列条件作为采购需求的条件；

（一）指定的采购产品专利证书；

（二）指定的采购、备选或参考产品（含配件）的品牌；

（三）要求产品是“知名品牌、”“一线品牌”等不明确的采购需求表述；

（四）要求赠送物品、物件；

（五）要求向采购人提供免费的外地考察或培训；

（六）要求投标人提供不符合国家强制标准或行业标准的售后服务承诺；

（七）指定某制造商或生产企业的主件、配件、商标、名称、

设计等；

（八）将非国家强制规定的资质、资格、认证作为技术参数条款的；

（九）要求提供指定唯一检测机构的检测报告；

（十）以协会及非专业机构出具的检测报告及结果作为技术参数标准；

（十一）在不影响使用性能的情况下，指定产品部件的具体位置、具体尺寸；

（十二）将奖项及荣誉证书作为技术参数条款；

（十三）要求中标后、签订合同前试用合格后方可签订合同；

（十四）只对要求提供的样品进行主观评审，没有评审细则的要求。

第二十八条 在招标文件在不得以下列条件作为评分或加分条件：

（一）指定的专利、商标、名称、设计、原产地或生产供应商；

（二）投标人资格条件、企业规模条件（工程项目除外）；

（三）指定地域性业绩（省级、市级、县级）；

（四）以进口产品或配件为由加分；

（五）以先进性、稳定性、成熟性、市场认可度、产品的市场占有率等主观表述进行评分；

（六）将所投产品制造商出具的售后服务授权函和代理商做的售后服务承诺作为评分条件；

(七) 采购文件中未写明或没有规定的评标标准;

(八) 指定检测机构的检测报告;

(九) 国务院已明令取消的从业人员职业资格许可证和企业资质;

(十) 对优惠条件设定加分项;

(十一) 非国家强制的资质、资格、认证。

第二十九条 招标文件审核的主要内容:

(一) 法律的符合性。重点审查有无违反法律法规规定的内容,重点是招标方式、时间规定、报价方法、评标办法和合同主要条款等;

(二) 招标文件可操作性。审查招标文件的制定是否与招标项目的实际相吻合,是否易于操作;

(三) 文字规范性。招标文件用语是否明确,是否存有歧义。

第四章 附则

第三十条 学校招标文件编制及审核当事人违反国家相关法规和学校规定,给学校造成损失的,将依据国家法规和学校规章追究其责任。

第三十一条 本办法由学校授权招标中心负责解释。

第三十二条 本细则自发布之日起施行。

附件: 1. 华北电力大学招标文件材料审核表

2. 华北电力大学招标文件审核表

附件 1

华北电力大学招标文件材料审核表

申请单位：填表日期： 年 月 日

项目名称		
递交资料清单	材料名称	是否提交
	1、立项相关材料*	
	2、资金落实材料*	
	3、招标资质要求*	
	4、项目技术要求*	
	5、项目商务要求*	
	6、设备采购申请表	
	7、合同模本	
	8、评分办法	
	9、其他材料	
申请单位意见	编写人： 年 月 日	
	审核人： 年 月 日	
	单位负责人： 年 月 日	
备注		

说明：1、此表由学校采购业务主管部门填写。
2、标有 * 的为必须提交的材料

附件 2

华北电力大学招标文件审核表

项目编号： 填表日期： 年 月 日

招 标 项 目 基 本 情 况	项目名称	
	项目类别	
	项目预算	
	招标申请单位	
招 标 中 心 意 见	编写人：	年 月 日
	审核人：	年 月 日
	单位负责人：	年 月 日
专 家 意 见	专家组签字：	年 月 日
审 计 处 意 见	审计处负责人：	年 月 日
备 注		

说明：此表由招标中心、审核专家及审计处填写。

