

# 招标与采购中心校内走访调研 货物服务类、工程类问题解答汇总

## 第一篇 货物服务类

### 一、政府采购内容有哪些？

目前是执行《江西省人民政府办公厅关于印发江西省政府集中采购目录及标准（2020年版）的通知》（赣府厅字〔2020〕17号）、《关于印发部门集中采购目录及限额标准（2020年版）的通知》（赣教财办函〔2020〕5号）（详见招标中心网站）的规定，采购目录范围内的采购项目均须进行政府采购。

### 二、分散采购内容有哪些？

分散采购内容是指不在2020年度政府采购目录里的且在限额标准以下的货物、服务类项目，需按照《江西农业大学分散采购管理暂行办法》（赣农大发〔2017〕85号）文件执行。

### 三、为何政府采购需时较长？

按照政府采购文件规定，各类项目采购都须依据规定程序办理，走完整个流程需要耗费一定时间。除此之外，项目采购的前期准备和后期处理也需花费较多时间。

招标中心网站办事流程栏目已经挂出总的招标采购流程图、耗时情况图及各类明细操作流程图，可供大家参考学

习。

招标采购环节的需时情况大致如下：

1、项目采购计划申报及标书制作过程：①目前所有货物类政府采购计划由各用户单位报送资实处，资实处汇总后报给招标中心，招标中心在政府采购系统内进行申报批复。②按照《江西省财政厅关于开展政府采购意向公开工作的通知》（赣财购〔2020〕13号）规定公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购方式的采购项目均须公开采购意向，采购意向公开时间应当尽量提前，不得晚于采购活动开始前30日公开采购意向。③项目采购标书的制作需经各方审核确定无误后最终定稿，其中技术参数、评分办法及与用户单位之间的沟通顺序为：用户单位—资实处等主管单位—招标中心—招标采购代理机构。如发生修改，则需依次按顺序往返修订稿。

2、招标采购开标过程：各类采购方式的挂网及公示时间，政府采购法、招标法及财政部87号令都有明确规范。如公开招标方式，需在南昌市公共资源交易中心网站挂网公告20天，结果公示7个工作日等；全省的政府采购公开招标均在在南昌市公共资源交易中心开标，因场地有限，需要排队等候开标场地；开标是否顺利，还取决于供应商是否积极规范投标，如果满足3家以上，投标文件合格则可以顺利完成开标，不满足3家，则只能做流标处理。流标后一般根

据原因分析需重返第一步，即修改标书或直接重新挂网。

3、合同签订过程：因我校招标采购项目多数为打包的大项目，涉及较多学院及老师的项目。由于合同签订前均需用户单位老师确认中标产品是否符合申报参数，如占有此标段 50%以上的老师不确认参数则不能签订合同，需要较多次协调，直至圆满签订合同。如果用户单位老师、供应商最终协调不成，且产品不能满足参数要求，占整个项目比例不多时，用户单位老师可申请取消接受该产品，如占比例较大，则需要组织评审专家复议，报上级部门批复再重新招标。

**四、各单位是否成立了有效的招标采购工作小组？是否重视采购预算编制及采购时间的提前量？**

我校 2019 年 1 月 15 日发布的《江西农业大学招标采购管理办法（暂行）》（赣农大发〔2019〕7 号）规定，各单位需成立招标采购工作小组，设有组长及副组长，且小组成员不少于 3 人，并固定 1 人作为招标采购工作的台账管理员，负责本单位招标采购的相关具体工作。

依据本省和我校的政府采购相关规定，各单位对于政府采购目录内的采购项目，要在充分市场调研的基础上，结合经费预算，提前安排编制次年全年度的采购预算计划，以及次年具体项目采购实施计划，两个计划都需要有时间提前量。具体来说，年度采购预算计划需要在第四季度之前完成（具体时间根据财务处等部门的通知），具体项目采购实施

计划实行集中申报，需要在来年4月1日之前完成。

同样，分散采购虽然形式灵活，需时更短，但建议也要分类制订年度采购预算，以便按照计划提前做好相关准备，忙而不乱。

### **五、各类实验室、研究所等科研团队具有大量科研经费用于设备采购的，是否需要成立招标采购工作小组？**

各类实验室、研究所等科研团队的负责人需要高度重视科研设备及物资的采购事项，要指派专人学习采购办法并负责具体操作事宜。人手充足的，可以单独建立实验室（研究所）招标采购工作小组，并在学院的招标采购工作小组指导下开展采购工作。人手不足的，可以与学院的招标采购工作小组联合组成临时采购小组实施采购。

### **六、招标采购合同是否有专人管理？**

一般来讲，各单位的招标采购工作台账管理员在负责招标采购台账管理的同时，还需针对本单位的招标采购合同实行专项管理。如不便管理，单位需另行指定专人负责本单位的招标采购合同管理。

招标采购合同实行专人专项管理的目的很明确，就是为了使需要展期的到期合同项目能够及时纳入年度采购预算，用好用足时间提前量，顺利完成采购，便于新老合同实现无缝衔接，不影响日常工作。

## 七、是否组织集中学习，宣传传达学校相关招标采购政策和制度？

招标采购是一项系统性工作，需要举全校之力参与完成，各单位是招标采购的起始点，处于招标采购的源头环节。我校采购办法赋予了相应的管理职责，向本单位全体人员宣传招标采购政策精神和法规制度是各单位的第一职责。

### 1、集中学习学校相关招标采购制度。

包括《江西农业大学招标采购管理办法（暂行）》（赣农大发〔2019〕7号）、《江西农业大学招标采购工作规范（试行）》（赣农大发〔2019〕1号）、《江西农业大学分散采购管理办法（试行）》（赣农大发〔2017〕85号）、《江西农业大学小型工程项目管理暂行办法（修订）》（赣农大发〔2019〕44号）、《江西农业大学大中型工程管理办法》（赣农大发〔2021〕9号）。

各级人员不仅要熟悉招标采购相关政策精神和规章制度，还需执行好招标采购工作规范，廉洁自律，防范风险。

### 2、学习传达江西省财政厅最新文件精神。

招标中心学习传达《江西省财政厅关于开展政府采购意向公开工作的通知》（赣财购〔2020〕13号）文件，要求各单位传达到每一位老师。

## 八、各单位的招标采购明细流程图挂网情况？

为落实落细我校招标采购办法，建议各业务主管部门和各单位完成各自职责范围内的招标采购细化工作，参照招标中心总的招标采购流程图，制作明细流程图并在各部门单位的网站公布，便于大家遵照执行。

建议各部门单位在本部门单位网站开辟招标采购工作专栏，用于指导本单位教职员工的招标采购活动。

### 九、分散采购工作如何执行？

1、各单位台账管理员是否熟悉分散采购文件及办理流程？

分散采购流程为：

用户单位老师先申报计划及填写分散采购申请表→各单位台账管理员签字→各单位及需要的领导签字→财务处审核签字、招标中心审核签字编号→各采购小组根据申报内容采购并填写执行表→签合同（协议）、收货→备案。

2、分散采购可否未批先购？

依照分散采购管理办法，分散采购需要先办理分散采购申请才能办理采购，不允许未批先购。如需紧急采购或寒暑假期间采购，需要提前向财务处、招标中心分管招标采购负责人（或两部门假期值班同志）口头说明情况并征得同意方可办理采购，开学后需及时补办申请报批手续。未批先购的，将问责具体经办人和分管负责人，给予警告、通报批评。

### 3、分散采购项目如何编号？

分散采购申请表、计划明细表和执行表里的采购项目编号由招标中心按照各单位的采购顺序统一编制。

### 4、执行表如何签字？

所有项目具体参与人员不少于 3 人，并在执行表中签字；金额少于 5 万元的项目需采购小组成员中 1 人参与采购过程，并在执行表中签字；超过 5 万元（含）的项目需组长级别参与采购过程，并在执行表中签字。

### 5、如何定义分散采购文件中的化整为零？

各单位在一年内购买同类产品不能超过 4 次，金额总计不能超过 10 万元。

### 6、分散采购的方式如何运用？

各单位 5 万元以内的项目建议采用询价的方式，采用最低价评标法，在同等次且符合用户单位要求的供应商范围内选择价格最低的那家，并非让好的跟差的比选低价，而是在同等水平中选取最低价。

综合评分法使用时需列明评分办法（100 分制）附在分散采购执行表后面。

### 7、三张表中的预算金额是否要一致？

三张表中的预算金额一定要一样，且以计划表中的预算金额为准，后面的申请及执行都是根据计划表的内容来填写的，因此预算金额要以计划表中的合计为准，且三张表要一

致。

8、执行表中的用户单位/招标中心盖章这一栏该如何理解？

表格中“/”为“或”的意思，根据组织单位的区别，由项目的组织单位盖章。分散采购项目原则上分为用户单位自行组织（5万元以下的项目）和学校统一组织（5万元（含）以上的项目），由用户单位自行组织的则由用户单位盖章，学校统一组织的由招标中心盖章。

9、备案的材料要求是哪些？

所有分散采购所需要的表格及要求均在招标采购中心网站的下载中心有详细备注。

备案要求：完成采购项目后，将计划表、采购申请表、采购执行表及合同共4份文件装订好，交到招标中心备案。

10、分散采购供货清单哪些情况需要填写？

向资实处申报了采购计划的，都需要办理资产入库，因此在完成购买后需要填写分散采购供货清单，在备案时一起带到招标中心，根据各项材料审核后盖章。

## 第二篇 工程类

### 一、工程招标采购分类

1、必须招标的大中型工程项目：通常为有立项批文的项目，或施工单项合同估算价在400万元人民币以上工程；



重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在 200 万元人民币以上；勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在 100 万元人民币以上。

2、政府采购工程：依据江西省政府发布的《年度政府采购集中采购目录及限额标准》文件要求委托代理机构进行采购。目前，我省省本级工程采购项目限额标准虽已提高至 60 万元（指工程施工类），但因我校招标采购软硬件环境不足，依然按 20 万执行（工程服务类为 10 万）。

3、小型工程：限额标准理论上应当与政府采购集中采购限额标准相衔接。针对工程限额标准 20 万元以下，服务类限额 10 万元以下项目。

## **二、对我校小型工程施工(服务)项目的范围是否了解？**

我校小型工程施工项目是指总预算 20 万元（不含）之内的建筑物施工、公共设施、园林绿化、智能化安装、房屋维修和修缮等施工工程；小型工程服务项目是指总预算 10 万元（不含）之内的勘察、设计（可行性研究）、造价咨询、监理等工程服务项目。校园建设处为我校小型工程施工（服务）项目的主管部门。

## **三、招标采购代理机构、施工单位如何确定？**

根据工程项目分类，代理机构和施工单位的确定方式也有差异。

1、必须招标的大中型项目：通常为 400 万以上新建工程，此类项目监管部门为江西省或南昌市（区）招标办，从

工程招标代理机构库通过轮动抽签确定代理机构进行招标，确定中标施工单位。

2、政府采购工程项目：通常为 20-400 万元改扩建、装修修缮、园林绿化等工程，此类项目监管部门为江西省财政厅及江西省教育厅，从政府采购代理机构库通过轮动抽签确定代理机构进行采购，确定中标施工单位。

3、小型工程项目：通常为 20 万元（不含）以下工程，项目立项通过后，经主管部门、财务审批后，由招标中心负责按程序组织招标采购程序确定中标单位。后勤集团建筑公司承接项目需提交申请报告，并经分管校领导签批。此外，1 万元以下的工程项目施工单位可由用户单位自行调研确定施工单位，也可咨询校园建设处提供建议单位。

#### **四、小型工程项目用户单位需要做哪些工作？**

小型工程从提出到实施一般需经过：项目计划和预算申报、立项审批、确定施工单位等环节。在此过程中，用户单位需做好以下工作。

1、充分做好项目前期调研，明确建设需求。各用户单位在申报项目计划前应当做好充分的市场调研，根据各自的科研、生产和使用标准和要求明确项目技术参数需求，如建筑材料规格、品牌，施工技术要求及建设效果要求等。

2、及时申报计划和预算。在与主管部门（校园建设处）沟通明确了项目需求和预算后，需根据主管部门的要求及时上报项目计划，按照财务处的要求上报项目预算。

3、项目立项审批。使用自有经费的项目：预算在 1 万元（不含）以下的，用户单位可自行开会讨论确定项目立项；1-20 万元（不含）的，用户单位向主管部门提出申请并报分管或联系的校领导签批；20 万以上的，用户单位提请校长办公会或党委会审批讨论立项。使用学校公用建设维修经费项目：预算在 1 万元（不含）以下的，提交项目申请报主管部门审批项目立项；1-5 万元（不含）的，主管部门报分管基建、财务的校领导签批立项；5 万元以上的，需经学校校长办公会或党委会审批立项。

若用户单位在提交项目申请后预算发生变更的，需按照相关变更规定程序办理。

项目立项成功后，主管部门负责与招标中心对接，按照相关程序确定施工（服务）单位。

4、施工监督、项目验收：确定施工单位后，用户单位需协同校建处监督施工方建设情况，发现施工问题向校建处反馈，及时督促施工方整改。同时，项目竣工后需参与项目验收。

## **五、工程项目招标采购一般周期？**

1、400 万元（含 400 万元）以上大型招标项目的招标周期包括：报名 5 个工作日，从发布招标公告至开标之日止至少 20 日（报名 5 个工作日在 20 日之内），开标 1 个工作日，中标公示 3 个工作日，招标周期一般为 24 个工作日。

2、20 万元(含 20 万元)以上政府采购工程类项目的采购

周期，包括以下两种情况：

竞争性谈判：采购意向公开 30 个日历日，从发布招标公告至开标之日止不得少于 3 个工作日（即：报名 3 个工作日），开标 1 个工作日，中标公示 1 个工作日，招标周期最少为 30 个日历日+5 个工作日（或 35 个日历日）；

竞争性磋商：采购意向公开 30 个日历日，从发布招标公告至开标之日止不得少于 10 日（报名 5 个工作日在 10 日之内），开标 1 个工作日，中标公示 1 个工作日，采购周期最少为 30 个日历日+12 个工作日（或 46 个日历日）。

中介服务超市：对于 50 万元以下工程服务类项目，根据项目类别和资质要求，采购公告时间存在差异，如造价咨询类项目通常 2-3 个工作日，设计类项目则通常需要更长时间。

3、对于 20 万以下的项目，用户单位与项目主管部门在前期充分沟通后，由主管部门填报小型工程受理单，财务处审核经费，招标中心审核并通过组织校内招标或中介服务超市等形式确定施工（服务）单位。自行组织校内招标项目从发布招标文件到开标、定标一般需要 7 个工作日。

以上问题列表供各单位参阅交流，感谢大家一直以来对招标中心工作的理解和支持，希望对招标采购工作多提宝贵意见和建议，共同促进我校招标采购工作规范、高效开展，为我校建设高水平农业大学奉献一份力量。

招标与采购中心

2021年4月19日