

四川轻化工大学文件

川轻化〔2019〕111号

四川轻化工大学 关于印发《四川轻化工大学采购与招标管理办法》的通知

学校各部门：

为了为进一步规范学校采购行为，维护国家和学校利益，促进廉政建设，制定的《四川轻化工大学采购与招标管理办法》已经校长办公会研究通过，党委常委会审定，现予印发，请遵照执行。

附件：四川轻化工大学四川轻化工大学采购与招标管理办法
（试行）

四川轻化工大学
2019年5月20日

附件

四川轻化工大学采购与招标管理办法 (试行)

为进一步规范学校采购行为，维护国家和学校利益，促进廉政建设，根据《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《四川省激励科技人员创新创业十六条政策》、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》和《四川省人民政府关于创新政府采购机制加强政府采购监管工作的意见》等相关法律法规特制订本管理办法。

第一章 总则

第一条 本办法所称采购行为，是指以合同方式有偿取得货物、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，是指建筑物和构筑物维修工程，包括改建、扩建、装修、拆除、修缮等。（建筑物和构筑物基建工程的招标按《中华人民共和国招标投标法》执行。）

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第二条 本办法适用于学校组织的各类采购活动。凡利用纳入学校

财务预算的资金进行的采购活动，均依照本办法执行。（后勤食堂物资采购管理办法由后管处另行制订）。

第三条 采购活动遵循公开透明、公平竞争、客观公正和诚实信用的原则。

第四条 学校各单位采购活动必须按照学校有关规定完成立项、审批手续，纳入学校年度预算，并经省财厅批复后方可实施。工程类项目按照国家有关规定需要履行项目审批手续的，应当先履行审批手续，取得批准。

第五条 任何单位和个人不得将依本办法必须进行集中采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避政府采购或学校集中采购。

第六条 学校采购与招标工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商（指提供货物、工程和服务的法人、其他组织、或者自然人）有利害关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其它供应商有利害关系的，可以申请其回避。

前款所称相关人员，包括招标采购中评标委员会的组成人员，竞争性谈判采购中谈判小组的组成人员，询价采购中询价小组的组成人员等。

第二章 组织机构及职责

第七条 学校设立采购与招标工作领导小组（另外行文），主要职责有：

1. 全面指导学校的采购与招标工作，研究审议学校采购与招标工作的相关规章制度；

2. 对采购与招标的范围进行划分审定;
3. 研究审议重大项目的采购与招标实施方案; 研究学校招标采购工作中的重大事项;
4. 审批应招标而因特殊情况无法实施招标的项目的采购方式;
5. 定期听取采购与招标工作情况和制度执行情况汇报;
6. 其它涉及采购与招标工作的重大事项。

第八条 国有资产与实验室管理处(以下简称国实处)采购中心是采购与招标工作领导小组的常设办事机构, 负责学校政府采购和学校集中采购工作的组织和实施, 并协助其它部门负责的采购与招标工作, 主要职责有:

1. 贯彻国家采购与招标的方针政策和法律法规, 负责草拟学校采购与招标工作的相关规章制度、具体实施办法或工作流程;
2. 负责受理、审批已完成立项程序项目的采购申请, 制订或审定采购与招标过程中的相关文件, 按规定程序组织实施采购活动;
3. 负责政府采购计划的录入、申报、统计等政府采购备案及管理工作; 负责对政府采购限额标准以上项目采购方式变更和进口产品等事项进行初审和送审;
4. 负责组织已完成采购与招标程序项目的商务谈判, 审批(备案)合同文本;
5. 负责采购计划、数据的汇总分析和统计上报, 以及采购与招标资料和档案的归集、整理和立卷归档;
6. 参与相关项目单位的合同执行及验收工作;

7. 负责采购代理机构的选用工作;
8. 协助政府集中采购机构、政府采购代理机构、采购监督部门和用户部门处理投诉和质疑;
9. 负责采购中心的廉政建设工作;
10. 其它采购与招标工作。

第九条 学校设立采购与招标工作监督机构,对学校采购与招标工作进行监督。主要职责有:

1. 审核学校采购与招标相关管理、监督文件,并对采购与招标管理、监督工作提出改进意见;
2. 对学校采购与招标工作的管理、工作方案、实施计划予以审核;
3. 组织对学校采购与招标工作的考核和专项检查;
4. 负责向各项采购工作派出监督人员。监督人员主要职责有:
 - (1) 监督采购工作中各项采购法律、法规执行情况;
 - (2) 监督采购工作中开标、评标和定标过程;
 - (3) 监督采购工作中采购人员遵纪守法情况等。

第十条 根据采购项目使用方向和业务归口管理原则,归口管理部门在采购招标工作中的工作职责是:

1. 完成学校采购项目的立项论证或向相关主管部门上报审批(或核准、备案)工作,并提交(或审核)采购申请;
2. 负责审核申购部门提供的采购与招标项目技术参数和采购清单;
3. 参与拟定采购与招标文件和合同条款;

4. 负责组织采购与招标采购需求的技术参数释疑;
5. 参与采购项目的合同会签, 负责合同履行的组织管理;
6. 负责组织管理职能范围内采购项目验收工作等。

第十一条 项目申请单位是申请采购与招标项目的具体实施单位, 其主要职责是:

1. 按采购和招标的相关要求提交采购与招标项目的立项申请;
2. 拟定供应商资质条件的相关意见; 提交采用综合评分办法评审项目的参考评分办法; 确认采购与招标文件中的采购清单;
3. 负责采购需求的技术参数释疑, 回复投标商对采购清单及技术参数的询问或质疑;
4. 负责采购与招标项目招标前期的各项资料准备工作, 并对所提供的相关资料负责;
5. 参与中标商合同初稿拟订并参与合同会签, 参与项目验收工作;
6. 对中标商不能按合同约定履行合同时提出处理意见并报采购领导小组;
7. 负责或参与完成采购与招标项目验收合格后的国有资产入库工作等。

第三章 采购的形式、范围及限额标准

第十二条 学校采购采用以下组织形式:

1. 委托省、市政府集中采购机构采购;
2. 委托社会代理机构招标采购;
3. 学校校内集中采购;

4. 部门（单位）分散采购。

第十三条 学校采购分政府采购和学校自行采购。政府采购分为政府集中采购和政府分散采购，学校自行采购分为校内集中采购和校内分散采购。

1. 政府集中采购

（1）政府集中采购的范围由四川省人民政府公布的集中采购目录确定，纳入政府集中采购目录的项目，必须委托政府集中采购机构实行集中采购。

（2）实行集中采购，需向四川省财政厅政府采购监督管理处备案采购计划，经审批后委托集中采购机构采购。

2. 政府分散采购

（1）政府集中采购目录以外，预算（预算单位内同一品目，预算周期为一年，以下同）在限额标准以上的项目均属政府分散采购范畴。

（2）政府分散采购还包括经政府采购监管部门审批的其他分散采购项目。

（3）政府分散采购的项目，需向四川省财政厅政府采购监督管理处备案采购计划，经审批后按《四川省政府采购分散采购管理办法》（川财采[2016]51号）的有关规定，委托具有政府采购资质的代理机构采购。

3. 学校自行采购

（1）未纳入四川省政府集中采购目录且在限额标准以下，单项预算八万元或者批量预算十万元及以上的采购项目（不包括利用科研经

费的采购项目), 实施校内集中采购; 单项预算八万元或批量预算十万元以下的采购项目, 实施校内分散采购。

(2) 未纳入四川省政府集中采购目录且在限额标准以下(不含科研急需的设备及材料), 利用科研经费的采购项目, 由项目组负责采购, 科技处负责监管。

(3) 校内集中采购原则上参照政府采购办法及流程, 委托具有政府采购资质的代理机构组织采购。

第四章 招标采购立项与论证

第十四条 学校招标采购项目需进行采购立项、论证, 具体要求如下:

1. 招标采购项目的论证

采购项目申请单位对拟立项的采购项目组织 3 人以上的论证小组对采购实际需求和市场价格进行充分调研论证, 形成论证报告。(报告内容至少包含采购项目的必要性、可行性、采购预算价格制订依据、采购清单等)。

2. 招标采购项目的立项

采购项目申请单位的需求论证报告交归口管理部门审批。根据学校财务预算总要求, 每年 9 月前, 各归口管理部门收集和论证下一年度的招标采购项目和采购计划清单, 报经费归口管理部门; 经费归口管理部门根据各业务归口管理部门提供的采购项目报学校审批后列入下一年度的招标采购预算经费中。

3. 采购项目申请单位的需求论证材料交采购部门作为招标依据,

采购申请单位对所提供的采购需求和采购预算价格负责。

4. 政府采购项目的需求论证

根据《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采〔2015〕32号），政府采购项目招标采购前需要进行需求论证事宜由采购与招标中心负责组织专家（或专业人员）进行论证或委托招标采购代理机构组织论证，如果论证专家（或专业人员）提出采购计划中有关技术参数或指标需要进行修改的意见，则该项内容由采购申请单位按论证意见进行修改完善。

第五章 政府采购和学校集中采购采购方式

第十五条 政府采购和学校集中采购采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价采购等方式。

1. 公开招标是指依法以招标公告的方式邀请不特定的供应商（指提供货物、工程和服务的法人、其他组织、或者自然人，下同）参加投标的采购方式；

2. 邀请招标是指依法从符合相应资格条件的供应商中随机邀请三家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式；

3. 竞争性谈判是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式；

4. 竞争性磋商是指通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求

提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式；

5. 单一来源采购是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式；

6. 询价采购是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式；

7. 国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

第十六条 采购金额达到规定的公开招标采购限额标准以上的采购项目，符合下列情形之一的，可采用邀请招标方式采购：

1. 具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的。
2. 采用公开招标方式的费用占采购项目总价值的比例过大的。

第十七条 符合下列情形之一的，可采用竞争性谈判方式采购：

1. 招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的。
2. 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的。
3. 采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的。
4. 不能事先计算出价格总额的。

第十八条 符合下列情况之一的，可采用竞争性磋商方式开展采购：

1. 政府购买服务项目；
2. 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

3. 因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

4. 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

5. 按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

第十九条 符合下列情形之一的，可采用单一来源方式采购：

1. 只能从唯一供应商处采购的。

2. 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的。

3. 必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

第二十条 采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的，可采用询价方式采购。

第二十一条 采购方式由采购部门按照法律法规，根据采购项目特点和采购部门提供的资料提出，采购监管部门审定。采购方式的选择应有利于形成实质性竞争。属于政府采购的项目，报政府采购监管部门审批确定采购方式；属于学校集中采购的项目，采购方式报学校监管部门审批确定。

第二十二条 学校各部门不得将应当以公开招标的采购项目化整为零或者以其他任何方式规避公开招标采购；不得将应委托政府集中采购机构采购的项目委托给代理机构采购。

第六章 采购流程

第二十三条 政府集中采购必须委托政府集中采购机构采购，政府分散采购的项目和校内集中采购应委托给有资质的代理机构采购，按相应流程进行；利用科研经费的校内采购：设备采购（无低限）或材料、服务、工程（单项或批量预算金额在 1 万元以上的）由项目组负责，采购流程按《四川轻化工大学校内分散采购审批表（科研类）》（附件 1）、和《四川轻化工大学校内分散采购执行表》（附件 3）执行。单项或批量预算金额在 1 万元以下的材料、服务、工程由项目组按经济适用方式进行采购。

第二十四条 除采用科研经费以外的校内分散采购：设备采购（无低限）或材料、服务、工程（单项或批量预算金额在 1 万元以上的），使用部门报归口管理部门、计财处（购置设备还需报国实处）审核同意后可自行组织采购，申请流程见《四川轻化工大学校内分散采购审批表（非科研）》（附件 2）。使用部门自行采购时，应组成三人以上采购小组，充分调研、考察市场行情，填写《四川轻化工大学校内分散采购执行表》（附件 3）；单项或批量预算金额在 1 万元以下的材料、服务、工程由使用部门按经济适用方式进行采购。

第七章 采购招标文件和招标结果审批

第二十五条 招标文件制订后，由采购申报部门（或归口管理部门）、采购部门确认后，经招投标监督管理科或采购监督管理科审核，审核通过后方可发布招标采购公告。

第二十六条 采购项目招标评审结果经采购部门审核后，向招投标

监督管理科或采购监督管理科报告，报告后再按程序进行公示。

第八章 采购项目合同的签订、履行和验收

第二十七条 政府集中采购、委托代理机构招标采购确定中标人（成交供应商）后，应在规定时间与中标人（成交供应商）签订采购合同，项目单位、采购部门应参与合同会签。其它采购方式按学校合同管理的相关文件，参照以下条款（二十七 - 三十条）执行。

第二十八条 签订采购合同应当按照平等、自愿的原则，明确双方的权利和义务。

1. 采购合同按学校合同管理的相关文件要求与供应商签订；

2. 所订合同不得对采购或招标文件和中标人的投标（响应）文件作实质性修改；

3. 采购合同依法签订后，合同双方当事人均应按照合同履行各自的义务，不得擅自变更、中止或终止合同；

4. 在履行合同过程中，如需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

第二十九条 中标人应按照合同约定履行义务。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

第三十条 采购的货物运抵安装地点后由项目申报单位和采购部门协助配合和督促中标商进行收货验收和安装调试以及技术验证。招标采购项目按合同内容完成后，应当按照采购合同规定的时间、技术、

服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收报告。政府采购的合同履约验收按照《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》和《四川轻化工大学货物、服务和工程验收管理办法》的相关规定执行。

第三十一条 中标人（成交供应商）履行合同出现质量问题的或不按照合同履行义务，按合同条款追究违约责任。

第九章 质疑与投诉处理

第三十二条 任何单位和个人均有权针对学校采购与招标活动以书面方式提出询问、质疑、投诉和举报。

第三十三条 询问或质疑由采购部门负责受理，投诉由采购监督科或招投标监督科受理，举报由纪委办公室、纪委纪检监察室负责受理。

第三十四条 政府集中采购机构、代理机构、项目申请单位、归口管理部门及评审专家应当配合采购部门答复供应商的询问和质疑。

第三十五条 询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当暂停履行合同。

第三十六条 接受质疑、投诉时，采购部门、采购监督科或招投标监督科应当要求质疑人、投诉人有明确的请求和必要的证明材料，否则，可以不予受理。

第三十七条 政府采购和校内集中采购采购项目的质疑与答复，由国实处采购中心按照《政府采购质疑和投诉办法》执行。收到供应商的书面质疑后，应当签收回执，在签收回执之日起七个工作日内做出书面答复，说明依据和理由，并以书面形式通知提出质疑的供应商和

与质疑处理结果有关的供应商，但答复的内容不得涉及其他有关供应商的商业秘密。

第三十八条 采购监督科或招投标监督科处理投诉事项采用书面审查的方式，必要时可以进行调查取证或者组织质证。对依法依规进行的调查取证，投诉人和与投诉事项有关的当事人应当如实反映情况，并提供相关材料。

第三十九条 投诉人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，采购监督科或招投标监督科应予以驳回，并列入不良行为记录名单。

第四十条 投诉被受理后，投诉人书面申请撤回投诉的，采购监督科或招投标监督科应终止投诉处理程序。

第十章 采购纪律与监督检查

第四十一条 学校全部采购活动接受政府采购监督管理部门及学校监督管理部门的监督检查。

第四十二条 所有参与采购工作的人员应严格遵守国家相关法律、法规、规章，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，主动接受监督。

第四十三条 办理采购事宜的各部门应加强廉政风险防控机制建设，加强对采购论证、供应商资格审查、招标文件编制、评委选取等采购重要关键环节的管理，严格限定单一来源采购方式实施范围。

第四十四条 对参与采购与招标活动的工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违规违法行为，学校将追究其纪律和行政责任；构成

犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第十一章 档案管理

第四十五条 采购与招标相关材料应当按照档案管理要求定期归档。归档材料主要包括：采购与招标申报材料、采购与招标公告、采购与招标文件、开标、评审、定标材料、中标单位的投标（响应）文件、合同、验收结论等。

第十二章 附则

第四十六条 货物、服务和工程验收管理办法另行制定。

第四十七条 国家政策法规或上级主管部门对采购与招标工作有新规定的从其规定。

第四十八条 本办法未尽事宜按国家有关法律规章执行。

第四十九条 本办法从颁布之日起实施，同时《四川理工学院物资设备采购实施细则》（川理工 2015[41]号）、《四川理工学院物资设备招标采购实施办法》（川理工院[2005]69号）文件废止。

第五十条 本管理办法由国实处负责解释。

附件 1

四川轻化工大学校内分散采购审批表（科研类）

项目名称：

项目负责人：

项目财务编号：

填报人：

联系电话：

日期：

序号	名称	型号	规格	单位	数量	单价 (元)	金额 (元)	是/否进口
1								
2								
3								
4								
5	合计							
采 购 申 请	项目组意见：			主管部门（科技处）意见：		国实处意见：		
	签字： 日期：			签字： 日期：		（设备采购需此项） 签字： 日期：		
验 收	项目组意见：			验收人员：				
	签字： 日期：			验收意见： 签字： 日期：				

注：1.本表适用于科研类校内分散采购且为购置设备或单项或批量预算金额 1 万元（含）以上的材料、工程和服务采购；2.采购设备需项目组在上年进行预算，报科技处汇总审批后报计财处纳入年度预算；科技处考虑到项目批准的滞后性，可对预算总额进行前瞻性处理；3.采购合同的签订按学校合同管理相关文件执行；4.采购项目的验收按《四川轻化工大学验收管理办法》执行；5.1 千元（含）以上的设备，应按固定资产管理办法办理入库手续；6.此表一式三份，项目组依次完成手续后，一份自留存，一份用于计财处报账，一份报科技处留存。

附件 2

四川轻化工大学校内分散采购审批表（非科研）

申请部门（盖章）：

采购负责人：

联系电话：

经费来源：

申请日期：

序号	名称	型号	规格	单位	数量	单价 (元)	金额(元)		
1									
2									
3									
4									
5	合计								
申购理由及需求 (性能、商务、质保期限等)									
申请部门领导意见：			归口管理部门意见： (设备采购由国实处签字)			计财处意见：			
签字：			签字：			签字：			
日期：			日期：			日期：			
验收	项目组意见：		验收人员：						
	签字： 日期：		验收意见： 签字： 日期						

注：1. 本表适用于非科研类校内分散采购且为购置设备或单项或批量预算金额 1 万元（含）以上的材料、工程和服务采购；2. 采购设备需项目组在上年进行预算，报归口管理部门汇总审批后报国实处集中采购，突发零星采购适用此表；3. 采购合同的签订按学校合同管理相关文件执行；4. 采购项目的验收按《四川轻化工大学验收管理办法》执行；5. 1 千元（含）以上的设备，应按固定资产管理办法办理入库手续；6. 此表一式三份，项目组依次完成手续后，一份自留存，一份用于计财处报账，一份报归口管理部门留存。

附件 3

四川轻化工大学校内分散采购执行表

部门（盖章）：

采购负责人：

联系电话：

项目名称				经费来源	
项目概况	（写明用途、预算金额等内容）				
采购方式	询价□； 竞争性谈判□； 竞争性磋商□； 单一来源□； 比价□； 其它□：				
采购小组成员	姓名	单位	职称	身份证号	手机长号
采购过程记录	（详细填写采购的时间、地点和品牌、规格、型号、生产厂家、数量及各供应商（至少三家）的名称、报价、联系电话等内容；函询的情况：将盖有供应商的相应函购件附本表后备案）				
采购结果	（写明确定成交供应商的原则、成交供应商的名称、最终采购单价、总价）				
采购小组	我知悉上述全部内容并对项目采购全过程负责。 成 员（签字）：				
归口管理部门意见	签名： 盖章：				

注：此表一式三份，一份由采购人存档备查，计财处一份用于报销，一份由归口管理部门留存。

