

# 滁州职业技术学院文件

校政财〔2023〕1号

## 关于印发《滁州职业技术学院采购管理办法》 的通知

各教学院部、各部门：

《滁州职业技术学院采购管理办法》业经校长办公会议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：《滁州职业技术学院采购管理办法》

滁州职业技术学院  
2023年11月23日



# 滁州职业技术学院采购管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范学校采购行为,提高采购资金使用效益,维护国家利益和社会公共利益,保护采购当事人的合法权益,根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》、《安徽省省属高校采购管理暂行办法》及国家其他有关政策和法律规定,结合学校实际情况,制订本办法。

**第二条** 本办法所称采购,是指学校为完成教学、科研、管理、后勤保障等任务,以合同方式取得货物、工程和服务的行为,包括购买、租赁、委托、高校和社会资本合作等。

本办法所称货物,是指各种形态和种类的物品,包括仪器设备、家具、图书、材料等。

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、装修、拆除、修缮等。

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** 学校采购应当遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则、诚实信用原则和讲求绩效原则。

**第四条** 省政府集中采购目录以内备注为网上商城的货物;政府集中采购目录以内达到政府采购标准的货物、服务;政府集中采购目录以外达到分散采购限额标准的货物、服务、工程,执行政府采购。在政府集中采购目录以内未达到政府采购标准的货物、服务(除备注为网上商城的货物);政府集中采购目录以外且未达到分散采购限额标准的货物、服务、工程,执行非政府采购,实行学校统一采购和项目单位自行采购相结合。

**第五条** 学校采购应当有助于实现经济和社会发展目标,落实节约能源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展、支持乡村振兴、扶持不发达地区和少数民族地区、维护弱势群体利益等政府采购政策,严格执行公平竞争规定,推动采购营商环境进一步优化。政府采购应当采购本国货物、工程和服务,确需采购进口货物、工程和服务的,应按照国家 and 省市有关法律法规和政策规定执行。

**第六条** 采购项目,应当严格按照批准的预算执行。

学校在编制年度预算时,应当按照政府采购品目分类目录、政府集中采购目录、采购限额标准、面向中小企业采购以及资产配置标准等编制政府采购预算。

在一个财政年度内,不得将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务项目拆分,化整为零规避公开招标或政府采购,但项目预算调整或者经批准采用公开招标以外方式采购的除外。

**第七条** 学校招标采购部门应当根据学校财务部门编制的采购预算及申购部门上报的政府采购意向公开表,及时发布政府采购意向,方便供应商获悉政府采购信息。(除协议供货、定点采购、网上商城,以及因不可预见的原因急需开展的采购项目外,政府采购项目应当全部公开采购意向,未公开采购意向的项目不得开展采购活动。采购项目名称变更或采购预算金额变动达到30%以上的,应当重新公开采购意向。采购意向公开时间应当尽量提前,原则上不得晚于采购活动开始前30日公开采购意向。公开采购意向的渠道为安徽省政府采购网)

政府采购项目信息,包括采购项目公告、采购文件、采购项目预算金额、采购结果、采购合同等信息应当按照政府采购信息公

开工作的规定,在安徽省政府采购网公开发布,确保政府采购信息发布的及时、完整、准确,实现政府采购信息的全流程公开透明。政府采购工程采用招标方式的,应当在公共资源交易平台网站发布。应当按照政府采购公告和公示信息格式规范编制发布政府采购信息。

**第八条** 在采购活动中,采购人员及相关人员与供应商有利害关系的,应当回避。供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的,可以申请其回避。前款所称相关人员,包括采购代理机构相关工作人员和评审专家等。

**第九条** 应当落实全过程绩效管理要求,根据部门预算绩效目标合理确定采购需求、制定采购计划、签订采购合同,提升学校资金支出绩效水平,做到采购过程"公开、透明、可追溯"和采购结果"质价相符"、"优质优价"。

**第十条** 学校招标采购部门应当按采购项目归类整理并妥善保存采购文件资料,不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购文件资料的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。采购文件资料可以采用电子档案方式保存,包括采购计划审批材料,采购文件,供应商响应文件,评审报告,采购合同,质疑答复,投诉处理决定及其他有关文件、资料。

**第十一条** 学校应当建立采购活动专项经费保障机制,根据采购规模和年度业务增长情况,确定采购业务经费、考核奖励经费、培训经费和采购工作发展经费等,保证学校采购活动的正常开展。

## 第二章 采购组织机构与职责

**第十二条** 学校采购工作实行"统一领导、归口管理、管采

分离、分级采购"的管理体系,建立"分事行权、分岗设权、分级授权"的工作机制,做到决策、执行和监督之间分工负责、相互协调。

**第十三条** 学校成立采购工作领导小组,统一领导、协调学校各类采购工作。领导小组组长由学校分管校长担任,成员单位由教务处、总务处、资产管理部门、审计室、计划财务处、信息技术中心、后勤服务中心等职能部门组成。领导小组具体办事机构为招标采购办,承办各项采购工作。

**第十四条** 领导小组主要职责:

- (一)指导和监督学校采购工作;
- (二)研究学校采购工作内控管理体系及相关政策;
- (三)听取并审议学校年度采购预算执行情况报告;
- (四)研究学校采购活动中重大质疑投诉问题;
- (五)审议或决定采购工作中的相关重要事项。

**第十五条** 采购部门主要职责:

- (一)贯彻落实和宣传国家、省关于采购工作的法律法规规章和政策规定,制订校内采购管理制度;
- (二)确定采购组织形式和采购方式,组织采购需求复审工作;
- (三)配合政府集中采购机构做好政府集中采购工作;
- (四)负责政府分散采购和学校统一采购项目的组织实施或委托代理工作;
- (五)监督指导校内自行采购活动;
- (六)负责采购文件资料的整理和档案管理;
- (七)协调处理采购过程中的询问、质疑、投诉和举报等相关问题。

**第十六条** 项目归口管理部门主要职责:

(一) 负责归口管理项目的必要性可行性论证、立项报批、采购预算申报, 采购经费落实情况审核等前期工作;

(二) 负责审核或论证归口管理项目的采购需求;

(三) 负责采购过程中的专业技术支持, 配合采购部门做好采购工作;

(四) 负责归口管理项目的绩效评价和动态跟踪;

(五) 负责归口管理项目的验收工作。

### **第十七条 申购部门主要职责:**

(一) 负责采购需求调研, 提出采购预(概)算, 保证采购项目的科学性、合理性;

(二) 拟定采购需求参数并落实经费;

(三) 负责本单位采购项目合同的商定和确认, 负责采购项目的履约, 配合项目归口管理部门和采购部门完成采购工作;

(四) 配合项目归口管理部门做好采购项目论证、验收、绩效评价和动态跟踪工作;

(五) 负责采购形成资产的入账, 保证资产的安全完整和使用效益。

**第十八条** 财务部门负责采购预算编制与调剂、项目资金管理、采购资金支付及预算执行管理; 审计部门负责对学校采购工作进行审计监督; 纪检监察部门负责对学校采购活动进行纪律监督。

## **第三章 采购需求管理**

**第十九条** 申购部门在采购活动开展前, 根据法律法规和国家有关规定、采购预算、采购政策以及市场调查情况等, 厉行节约, 科学合理确定采购需求, 全面落实绩效管理要求。

**第二十条** 对于下列采购项目，应当开展需求调查：

（一）1000 万元以上的货物、服务采购项目，3000 万元以上的工程采购项目；

（二）涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，包括政府向社会公众提供的公共服务项目等；

（三）技术复杂、专业性较强的项目，包括需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品的项目等；

（四）主管预算单位或者采购人认为需要开展需求调查的其他采购项目。

编制采购需求前一年内，采购人已就相关采购标的开展过需求调查的可以不再重复开展。

按照法律法规的规定，对采购项目开展可行性研究等前期工作，已包含本办法规定的需求调查内容的，可以不再重复调查；对在可行性研究等前期工作中未涉及的部分，应当按照本办法的规定开展需求调查。

**第二十一条** 申购部门应按照先明确需求后竞争报价的原则，在采购活动开始前确定采购需求，包括采购人为实现的项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。

技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。

商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。

**第二十二条** 申购部门对采购需求承担主体责任，可以在确定采购需求前，通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查，

了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息,可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购,以及其他相关情况。

面向市场主体开展需求调查时,选择的调查对象一般不少于3个,并应当具有代表性。

**第二十三条** 采购需求应当清楚明了、表述规范、含义准确。技术要求和商务要求应当客观,量化指标应当明确相应等次,有连续区间的按照区间划分等次。需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目,应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求,并尽可能明确其中的客观、量化指标。

建立审查工作机制,在采购活动开始前,采购部门会同审计部门及项目申购部门针对采购需求管理中的重点风险事项,对采购需求和采购实施计划进行审查,对于审查不通过的,应当修改采购需求和采购实施计划的内容并重新进行审查。

## 第四章 采购方式与程序

**第二十四条** 学校采购采用以下方式:

(一) 政府采购法律法规规定的采购方式,包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价、框架协议采购等。

(二) 国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

(三) 学校认定的其他采购方式。

学校根据采购方式的适用条件和基本程序,合理选择采购方式,严格按照规定程序执行。

**第二十五条** 纳入集中采购目录的政府采购项目,除网上商

城采购外,应委托政府集中采购机构采购,政府分散采购项目和学校统一采购项目,可以委托采购代理机构采购,也可以自行采购。

**第二十六条** 学校有权自行选择采购代理机构,任何单位和个人不得以任何方式为学校指定采购代理机构。依法委托采购代理机构办理采购事宜的,应当与采购代理机构签订委托代理协议,依法确定委托代理的事项,约定双方的权利义务。并依法加强对受委托代理机构监督管理。

**第二十七条** 政府采购项目评标评审专家,应当按照项目专业要求,从省综合评标评审专家库中随机抽取。

对学校统一采购项目的评标评审专家,采购项目咨询、论证等专业人员,应按照专业适应的原则,确定专家人选。

**第二十八条** 采购评标评审办法采用综合评分法的,其评审因素的设置应当与采购标的的价格、质量和供应商的履约能力相关。

评审因素应当与采购需求中的商务条件和技术要求相对应。评审因素应当细化,可以量化的应当量化。客观评审因素应当设置固定的分值,主观评审因素应当细化单项评审因素的分值并明确评审标准,缩小自由裁量区间。

**第二十九条** 达到公开招标数额标准的货物、服务政府采购项目,需要采用公开招标以外采购方式的,应当在采购活动开始前,获得市人民政府财政部门的批准后方可实施。

公开招标数额标准以下的政府采购项目,以及依法可不进行招标的政府采购工程项目,由学校根据有关规定,自主选择相应采购方式。凡选择采用单一来源采购方式的政府采购项目,应当在采

购活动开始前,在省财政厅指定媒体上公示,公示无异议后方可组织采购,财政部门另有规定的从其规定。

**第三十条** 各类科研仪器设备按照国家和省有关规定执行,并加强科研仪器设备采购的内控管理,科研仪器设备评审专家可自行选择,自行选择的评审专家与供应商有利害关系的,应严格执行回避有关规定。评审活动结束后,应在评审专家名单中对自行选定的评审专家进行标注,并随同中标、成交结果一并公告。

达到公开招标数额标准的科研仪器设备采购项目需要采用公开招标以外采购方式的,申请变更政府采购方式时,仍需按照本办法第二十八条规定申请批准后方可实施,可不再提供单位内部会商意见,但应将单位内部会商意见随采购文件存档备查。

采购进口科研仪器设备,应按规定做好专家论证工作,参与论证的专家可自行选定,专家论证意见随采购文件存档备查。

**第三十一条** 用于科研活动的仪器设备、耗材备件以及服务、工程的采购,要根据科研需要,制定具体办法,缩短采购周期,简化采购流程。对于科研急需的设备和耗材,要落实特事特办、随到随办的采购机制,明确适用情况,确定可不进行招投标程序的采购情形。

**第三十二条** 政府采购项目中需要采购的产品在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取,以及法律法规另有规定确需采购进口产品的,应当按有关规定组织专家论证,并报市财政部门审批,其中科研仪器设备在采购活动完成后的次月 10 日前向市财政部门备案。

拟采购的进口产品应当属于国家法律法规政策明确规定鼓励的进口产品;拟采购国家限制进口的重大技术装备、重大产业技术

和重大科学仪器和装备的,应当出具相关管理部门的意见。

**第三十三条** 学校在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理,落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施,提高中小企业在政府采购中的份额,支持中小企业发展。

**第三十四条** 因自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等突发事件所实施的紧急政府采购,按有关规定执行。因突发事件和紧急情况引发的学校自行采购项目,可以按照非招标采购方式进行应急采购处理,项目采购申请由申购部门负责办理审批手续。

## 第五章 采购合同

**第三十五条** 采购合同适用《中华人民共和国民法典》。学校和供应商之间的权利和义务,应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。法律、行政法规另有规定的,从其规定。

**第三十六条** 采购合同应当采用书面形式。国务院有关部门依法制定了政府采购合同标准文本的,应当使用标准文本。

**第三十七条** 采购合同文本应当包含法定必备条款和采购需求的所有内容,包括但不限于标的名称,采购标的质量、数量(规模),履行时间(期限)、地点和方式,包装方式,价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式,验收、交付标准和方法,质量保修范围和保修期,违约责任与解决争议的方法等。

采购项目涉及采购标的的知识产权归属、处理的,如订购、设计、定制开发的信息化建设项目等,应当约定知识产权的归属和处理方式。可以根据项目特点划分合同履行阶段,明确分期考核要求和对应的付款进度安排。对于长期运行的项目,要充分考虑成本、

收益以及可能出现的重大市场风险,在合同中约定成本补偿、风险分担等事项。

**第三十八条** 合同当事人应当按照采购文件确定的事项签订采购合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标、成交供应商的投标、响应文件作实质性修改。不得向中标、成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

**第三十九条** 中标、成交供应商不得将合同转包给其他供应商。采购文件明确规定采购项目允许分包,且投标文件或响应文件提供了分包方案的,中标、成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。

**第四十条** 采购合同履行中,需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的,在预算资金可以保障,且不改变合同其他条款的前提下,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百分之十。

**第四十一条** 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担相应的责任。

## 第六章 履约验收

**第四十二条** 学校应当组织对供应商履约的验收,通用的货物和服务可组织本单位验收人员自行验收。

工程项目、大型或者复杂的货物和服务项目,以及特种设备,应当邀请有关专家参与验收或委托国家认可的质量检测机构检验。

和社会资本合作项目,可以委托第三方专业机构或实际使用人、服务对象参与验收。

**第四十三条** 履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。学校可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收,相关验收意见作为验收的参考资料。未中标(成交)供应商、实际使用人或受益者、社会媒体可以对政府采购项目履约验收情况主动进行社会监督。主动进行社会监督的,应当在采购项目履约验收前,向学校和采购代理机构提出申请。

验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况,验收标准要包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的,可以通过在采购人、使用人中开展问卷调查等方式,转化为客观、量化的验收标准。

分期实施的采购项目,应当结合分期考核的情况,明确分期验收要求。货物类项目可以根据需要设置出厂检验、到货检验、安装调试检验、配套服务检验等多重验收环节。工程类项目的验收方案应当符合行业管理部门规定的标准、方法和内容。

**第四十四条** 学校按照采购内部控制要求组成验收小组,验收人员与采购人员应当分开。

**第四十五条** 验收人员应当按照采购合同约定的验收标准和验收程序开展验收。验收结束后,验收人员应当出具验收报告并签字,验收报告应当列明各项标准的验收情况及项目总体评价等事项。进场交易项目(政府采购项目)验收结果应当向社会公告。

**第四十六条** 验收合格的项目,应当按照采购合同约定,向中标、成交供应商支付采购资金,退还履约保证金。验收不合格的

项目,应当按照合同约定追究供应商违约责任。

## 第七章 争议处理

**第四十七条** 对于政府采购项目的质疑提出和答复、投诉提起和处理等,按照政府采购法及实施条例和政府采购质疑和投诉办法等规定执行。

**第四十八条** 对于适用于招标投标法的工程项目的异议提出和答复、投诉与处理等,按照招标投标法及实施条例和工程建设项目招标投标活动投诉处理等规定执行。

**第四十九条** 对于非政府采购项目的质疑提出和答复、投诉提起和处理等,参照政府采购法及实施条例和政府采购质疑和投诉办法等规定执行,并在项目采购文件中予以明确。

## 第八章 监督检查

**第五十条** 学校接受财政部门对政府采购项目的监督检查,接受审计机关或内部审计机构的审计监督,接受上级巡查和校内纪检监察机构的监督。任何单位和个人对学校的违法行为,有权控告和检举。

## 第九章 责任追究

**第五十一条** 学校以及相关人員应当严格执行《政府采购法》、《招标投标法》等法律和相关規定,依法组织实施采购活动。

**第五十二条** 学校及相关人員在采购活动中违反法律和相关規定,应当依法承担法律责任。

**第五十三条** 工作人員在采购活动中不履行或不正确履行职

责,发生严重事故、事件,造成重大损失或者恶劣影响的,应当按照有关规定追究有关人员的责任。

## 第十章 附则

**第五十四条** 学校使用国际组织和外国政府贷款及其他捐赠资金进行的采购,与资金提供方达成的协议对采购的具体条件另有规定的,可以适用其规定,但不得损害国家利益、社会公共利益和单位利益。

**第五十五条** 对涉及国家安全和秘密的采购,按其规定执行。

**第五十六条** 本办法实施后,其所依据的上位法律法规规章有新规定的,以新规定为准。

**第五十七条** 本办法由学校采购与招标领导小组负责解释。

**第五十八条** 本办法自发布之日起施行,《滁州职业技术学院采购管理办法(修订)》及修改条款同时废止。