

杭州电子科技大学文件

杭电资〔2020〕161号

关于印发《杭州电子科技大学采购管理办法 (2020年修订)》的通知

各学院、部处：

现将《杭州电子科技大学采购管理办法（2020年修订）》印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。



杭州电子科技大学采购管理办法

(2020年修订)

第一章 总则

第一条 为规范学校采购工作,提高资金使用效益,维护学校利益,促进廉政建设,依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、浙江省《政府集中采购目录及标准》等有关法律法规,结合我校实际情况,制定本办法。

第二条 凡使用学校资金进行的采购活动,均适用本办法,上级或学校另有规定的除外。学校下属独立法人应建立健全自身的采购管理制度,不在本办法的规范范围。

本办法所称采购,是指校内各学院、部门、研究中心等单位(以下简称“各单位”)使用各类经费,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,包括设备、家具、材料、食品、图书、教材、药品、用品等。

本办法所称工程,是指列入政府采购范围的装修改造工程,包括房屋及构筑物的改建、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,包括物业管理、安保、维保、印刷、中介服务等。

第三条 学校采购实行“统一领导、归口管理、分工实施、管采分离”的管理体制,遵循公开、公平、公正和诚实信用原则。

第四条 各单位应加强采购工作的计划性,结合学校年度预

算和本单位工作实际,制定年度采购计划。各单位须严格按计划报请采购,凡未纳入年度采购计划的采购项目,在资金已落实的情况下,需报经费分管校领导批准后,方可按本办法实施采购。

第五条 各单位的采购项目,必须通过有关职能部门审批后方可实施。学校下属独立法人委托学校代理采购业务的应出具委托书。

第六条 任何单位和个人不得将必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。

第七条 采购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、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。

第二章 组织机构及职责

第八条 学校设立采购工作领导小组,全面负责学校的采购工作。采购工作领导小组由分管资产及采购管理的校领导任组长,成员由相关职能部门负责人组成,办公室设在采购管理部门。其主要职责有:

- (一) 审议学校采购工作的规章制度;
- (二) 讨论决定学校采购工作中的重大事项;
- (三) 审定评标专家库组成人员;
- (四) 协调、督察、评估和指导采购实施部门履行工作职责。

第九条 国有资产与实验室管理处为采购管理部门,其主要职责为:

- (一) 贯彻国家采购的法律法规和方针政策,拟订学校有关采购的规章制度和具体实施办法;

(二)受理用户单位的采购申请,审核采购项目的相关资料,确定采购方式;

(三)负责向政府采购主管部门报送采购项目建议书和政府采购统计报表;

(四)负责组建学校采购评标专家库,抽取学校自行组织采购项目的评标专家小组成员名单;

(五)参与采购方案、相关招标文件、招标合同的审查;

(六)负责与政府采购主管部门的协调与沟通;

(七)参与采购项目的验收工作;

(八)完成采购工作领导小组交办的其他工作。

第十条 采购中心为采购实施部门,负责组织实施各类采购任务(后勤服务中心的餐饮食品除外),其主要职责为:

(一)负责采购工作的具体实施;

(二)组织相关单位讨论评标原则,确定评标办法;

(三)组织招标文件和标底的编制,发布招标信息,接受投标报名;

(四)组织审查供应商资格,确定投标人名单,发售招标文件;

(五)组织开标、评标、定标;

(六)发出中标、成交通知书;

(七)组织采购合同的审查与签署;

(八)负责采购有关文件资料的整理和立卷归档;

(九)参与采购项目的验收工作;

(十)完成采购工作领导小组交办的其他工作。

第十一条 学校各学院、部门和直属单位为项目采购的用户

单位，其主要职责为：

（一）负责本部门采购项目的前期调研、可行性论证；

（二）负责严格按照项目建设计划内容（或项目建设合同书内容）申报采购计划，明确采购需求，办理采购申请的相关审批手续；

（三）参与采购文件内容的编制，负责确定并提供所需采购项目的各项技术指标，包括商务资信要求和技术需求，负责采购过程中的技术释疑；

（四）参加采购项目的采购和验收，负责采购合同的履行。

第十二条 从科研、学科、实验室建设、教学等经费开支的采购项目，其经费负责人为采购第一责任人；其他采购项目，用户所在部门负责人为采购第一责任人，采购第一责任人应确保采购的真实性和合理性。采购项目经费主管部门负责审核采购申请是否符合经费预算，是否与项目任务书中的采购内容相符。

第十三条 各国有资产归口管理部门（图书馆、公共事务管理处、国有资产与实验室管理处等）负责审核采购申请是否符合配置标准；公共事务管理处负责审核工程类采购项目实施的可行性，审核申购的空调是否满足用户需求、节能要求以及是否在用电负荷的安全范围内；保卫处负责审核采购项目所需配套的消防设施等安全生产条件是否满足要求；网络数据中心负责审核采购项目所涉及的网络安全情况是否符合规定。

第十四条 国有资产与实验室管理处、纪检监察室为学校采购工作的监督部门。国有资产与实验室管理处负责对采购实施部门的采购工作进行监督，纪检监察室负责对采购工作进行再监督，受理投标供应商的投诉，会同有关部门对采购活动中的违纪

违规问题进行调查和处理。

第十五条 计划财务处为财务管理部门，负责采购项目预算资金落实情况，依据合同及有关凭据支付采购款项，并做好预算调整、追加等工作。

第三章 采购组织形式、采购方式及采购审批

第十六条 学校采购的组织形式可分为政府集中采购、部门集中采购、分散采购（包括分散采购委托代理、分散采购自行组织）、单位自行采购（包括学校自行采购、用户自行采购）等。以最新公布的浙江省《政府集中采购目录及标准》为依据，适用范围如下：

（一）政府集中采购

纳入浙江省政府集中采购目录的采购项目（包括货物类、服务类、工程类等），应当委托集中采购机构依法组织采购，其中的全省统一集中采购项目，由省级行政主管部门集中采购需求后，委托集中采购机构依法组织采购。对于有特殊要求，需要实施分散采购的项目，由省财政厅审批后执行。

全省统一集中采购项目以外的货物类政府集中采购项目，单项或年度批量预算金额在50万元以下的，学校通过浙江省政府采购云计算服务平台电子卖场（以下简称“政采云”电子卖场）的网上超市、行业馆或主题馆进行采购；单项或年度批量预算金额在50万元（含）以上且200万元以下的，学校通过“政采云”电子卖场的在线询价系统、反向竞价系统、行业馆或主题馆进行竞价采购。

全省统一集中采购项目以外的服务类政府集中采购项目，预算金额在50万元以下的，学校通过“政采云”电子卖场的网上服

务市场进行采购；预算金额在50万元（含）以上且200万元以下的，学校通过“政采云”电子卖场的网上服务市场系统进行竞价采购。

全省统一集中采购项目以外，单项或年度批量预算金额在200万元（含）以上的货物类、服务类政府集中采购项目，以及单项预算金额在400万元（含）以上的工程类政府集中采购项目，学校委托集中采购机构依法组织公开招标。

（二）部门集中采购

纳入浙江省部门集中采购目录的采购项目，由浙江省教育厅、浙江省卫生计生委等省级行政主管部门统一委托部门集中采购机构组织采购或委托集中采购机构代理采购。

（三）分散采购

集中采购目录以外，单项或年度批量预算金额在50万元（含）以上的货物、服务类项目，以及预算金额在100万元（含）以上的工程类项目，依法实施分散采购。其中，单一来源采购项目可由采购实施部门实施采购，其余项目由学校依法委托采购代理机构组织采购。

单项或年度批量预算金额在200万元（含）以上的货物类、服务类分散采购项目，以及单项预算金额在400万元（含）以上的工程类分散采购项目，学校委托采购代理机构依法组织公开招标。

（四）单位自行采购

集中采购目录以外，单项或年度批量预算金额在50万元以下的货物、服务类项目，预算金额在100万元以下的工程类项目，以及其他经财政部门核准的允许单位自行采购的项目，实施单位

自行采购。其中的货物或服务类项目，应当通过“政采云”电子卖场的网上超市、网上服务市场、行业馆或主题馆进行采购，但网上超市、网上服务市场、行业馆或主题馆未上线的货物或服务除外。

第十七条 采购申请程序及审批权限

(一)按要求必须报批的采购项目，由用户按采购项目类别，通过学校采购管理平台提交购置申请，再由项目负责人、用户所在学院（部门）及相关职能部门签批意见。其中，金额在100万元(含)以上的采购项目须报经费主管部门的分管校领导审批。

(二)申请单一来源采购方式的用户，应另提交《单一来源采购申请报告》，阐明相关情况及应用理由，并组织专家进行采购论证，提交《单一来源采购专家论证报告》，经报批同意后，将扫描件上传采购管理平台。

金额在50万元以下的项目，须经3名校外专家论证通过；金额在50万元（含）以上的项目，须经5名校外专家论证通过。

(三)对于纳入政府采购范围的涉及进口仪器设备的采购项目，用户单位须提交《政府采购进口产品申请核准表》，未列入浙江省政府采购进口产品统一论证清单（教育科研类）的进口产品，须经5名校外专家论证通过；对于超标准配置的通用办公设备及办公家具等采购，用户单位应提交《资产配置预算变动审核表》。

(四)应向财政部门申报采购建议书的采购项目，由采购管理部门根据确定的采购方式向省财政部门申报采购建议书，采购实施部门按财政部门核准的《省级单位预算执行确认书》（以下简称《确认书》）实施采购。

(五) 对于《确认书》中明确为单位自行采购的项目, 以及其他不需要向财政部门申报采购建议书的单位自行采购项目, 由采购实施部门依据采购管理部门确定的采购方式实施采购。

第十八条 学校自行采购项目的采购方式包括:

(一) 公开招标: 指学校或由学校委托社会采购业务代理机构以招标公告方式邀请不特定供应商投标的采购方式。

(二) 邀请招标: 指学校以投标邀请书的方式邀请特定的供应商参加投标的采购方式。

(三) 竞争性谈判: 指学校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, 从中确定成交供应商的采购方式。主要以最低价法确定中标供应商。

(四) 竞争性磋商: 指学校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、服务事宜进行磋商, 从中确定成交供应商的采购方式。主要以综合评分法确定中标供应商。

(五) 单一来源采购: 指学校从某一特定供应商处采购货物、服务或工程的采购方式。

(六) 询价: 指学校选择不少于三家符合相应资格条件的供应商, 并对其提供的报价、质量、服务等进行比较后, 确定成交供应商的采购方式。

(七) 校内定点采购: 指学校通过招标确定一家供应商, 在合同规定期限内提供货物、服务或工程的采购方式。对于一年内采购5次以上, 且年度采购总金额50万元以上(含)的采购项目, 原则上须采用校内定点采购, 如零星维修工程等。

(八) 网上竞价采购: 指通过学校网上竞价采购平台进行的采购方式。

(九) 电子卖场采购：指学校借助“政采云”电子卖场的网上超市、网上服务市场、行业馆或主题馆进行采购的方式。

第十九条 单位自行采购项目的实施规则

(一) “政采云”电子卖场已上线的货物、服务，用户应当通过“政采云”电子卖场采购。如用户因特殊需要，无法从“政采云”电子卖场已上线的同类货物、服务中选购，用户须提交情况说明及佐证材料，经用户单位负责人、经费负责人审核，报采购管理部门审批，同意后方可采购。

(二) 所有采购项目的信息，均在我校采购管理平台上实行校内公开。

(三) 电子卖场未上线的货物、服务及工程类采购项目，原则上按如下规则实施：

1. 采购金额在 50 万元（含）以上的货物、服务、工程类采购项目，经校采购管理平台审批后，单一来源采购项目可由采购实施部门实施采购，其余项目依法委托采购代理机构进行采购，根据实际情况可采用公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源采购等采购方式。

2. 采购金额在 50 万元以下的工程类采购项目，采购金额在 20 万元（含）至 50 万元的科研相关货物、服务类项目（从科研经费、学科经费或实验室建设经费列支），以及采购金额在 10 万元（含）至 50 万元的其他货物、服务类采购项目，经校采购管理平台审批后，可由采购实施部门实施采购，也可依法委托采购代理机构进行采购，根据实际情况可采用竞争性磋商、竞争性谈判、询价、网上竞价、单一来源采购等采购方式。

3. 采购金额在 20 万元以下的科研相关货物、服务类项目（从

科研经费、学科经费或实验室建设经费列支), 以及采购金额在 10 万元以下的其他货物、服务类采购项目, 经校采购管理平台审批后, 可由用户自行采购。用户根据实际情况可直接购买, 也可委托采购实施部门采用竞争性磋商、竞争性谈判、询价、网上竞价等方式采购。用户须做到货比三家, 并有相应的询价记录自行留存备查; 无法货比三家的, 须将相关情况说明在采购管理平台上公示 3 日, 公示期满无异议方可采购。

(四) 符合下列条件的采购项目, 可通过简易采购审批流程进行采购:

1. 采购金额在 10 万元以下的科研相关货物、服务类采购项目(从科研经费、学科经费或实验室建设经费列支), 在校采购管理平台备案、经费负责人审批后, 由用户自行采购。

2. 采购金额在 5000 元以下的非科研相关货物、服务类采购项目, 在校采购管理平台备案, 在经费负责人、部门负责人审批后, 由用户自行采购。

(五) 凡是申请单一来源采购方式的项目, 应符合以下条件之一:

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. 为保证原有采购项目的一致性或者满足服务配套的要求, 必须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。

(六) 因特殊需求、特殊情况不能按照上述原则确定的采购方式, 须经校采购工作领导小组审议通过, 必要时报校长办公会

批准。

(七)对于有质疑、投诉、存在不合理或不合规情况的学校自行采购项目,由采购工作领导小组对该项目的评标专家小组评审推荐结果进行复议。

第二十条 采购方式的变更

(一)按《确认书》批复的公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商等方式采购,由于实际响应的供应商数量不足,未能达到法定要求或其他特殊原因,需要变更采购方式的,由用户单位提出申请,经采购实施部门确认、采购管理部门审核同意后按有关规定办理相关手续,经省财政部门批复同意后按变更后的采购方式实施采购。

(二)学校自行确定的公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商等方式采购,由于实际响应的供应商数量不足,未能达到法定要求或其他特殊原因,需要变更采购方式的,由用户单位出申请,经采购实施部门确认、采购管理部门审核同意后按变更后的采购方式实施采购。

第四章 采购合同、项目验收和付款

第二十一条 采购工作结束三十日内,应当由用户单位代表或项目负责人确认合同条款后,采购实施部门或用户单位代表学校与成交供应商签订书面采购合同。所签订的合同不得对采购文件和投标文件作实质性修改。

第二十二条 采购合同经双方签名并加盖单位公章后生效。采购合同须由成交供应商单位法定代表人或其授权代理人签名并加盖单位公章方为有效,使用分支机构或附属机构的公章订立合同无效。合同签订后原则上不得变更,确需变更的,须由用户

单位提出书面调整说明,经采购工作领导小组商定并签字同意后,方可变更合同或签订补充合同。

第二十三条 采购项目实施完成后,应及时进行验收。成交供应商代表应参与验收,但不得作为验收小组成员。

(一)采购项目金额5万元以下,且通过“政采云”电子卖场采购的项目,由用户单位组织使用人、采购经办人、用户单位资产管理员、经费负责人、专家等组成3人(含)以上验收小组进行验收。其中,使用人和用户单位资产管理员必须参加验收;

(二)采购项目金额20万元以下的项目(除第二十三条第一款所指项目外),由用户单位组织使用人、资产归口管理部门管理人员、经费主管部门管理人员、用户单位资产管理员、专家等组成3人(含)以上验收小组进行验收。其中,使用人和资产归口管理部门管理人员必须参加验收;

(三)采购项目金额20万元以上(含)的项目,以及单价10万元以上(含)的仪器设备,由用户单位提出申请,再由资产归口管理部门、采购项目经费主管部门根据具体情况组织使用人、资产归口管理部门管理人员、经费主管部门管理人员、采购实施部门代表、用户单位资产管理员、专家等组成5人(含)以上验收小组进行验收。其中,使用人、资产归口管理部门管理人员和采购实施部门代表必须参加验收。

第二十四条 大型或复杂的采购项目,须邀请国家认可的质量检测机构参加验收。

第二十五条 验收完毕应签署验收报告;验收小组成员应在验收报告上签字,并承担相应的法律责任。

第二十六条 采购项目一般应在项目验收合格后付款;合同

中另有规定的,从其规定。报销时须按学校财务报销有关规定提供相关材料。对合同约定实行分期付款的项目,计划财务处根据有关项目进度的证明资料进行付款,严禁超进度付款。工程项目结束时,必须凭项目工程结算审核报告结算付款。

第二十七条 合同款项的结算金额原则上控制在预算额度之内,维修等项目在实施过程中,因变更合同而增加工作量需要增加款项的,结算款项时须出具正式变更合同和学校相应的审批文件,否则计划财务处不予付款。

第二十八条 评标专家的评审费用,经学校采购管理部门审批后发放。

第五章 工作纪律和责任追究

第二十九条 采购工作领导小组要切实加强对采购工作的监督、检查。在采购监督管理过程中发现重大问题,采购工作领导小组应集体讨论做出决策。有关单位应主动接受监察审计、财务部门的监督和检查。

第三十条 采购实施部门成员及其他有关人员违反有关规定,泄露应当保密的与采购活动有关的情况和资料的,或者与供应商串通损害学校利益或者他人合法权益的,对相关责任人视情节轻重给予相应行政处分,并取消其参加采购工作的资格;有收受财物的,没收全部违法所得,并根据情节轻重给予相应的行政处分;给学校或者他人造成损失的,依法承担赔偿责任;其行为影响中标结果的,中标结果无效;触犯法律的,依法移交司法机关处理。

第三十一条 采购工作结束后,未按照本办法规定与成交供应商订立规范合同的,或与成交供应商订立背离合同实质性内容的协议的,责令改正,并根据情节轻重给予相应的行政处分。

第三十二条 成交供应商不按照合同履行义务,情节严重的,除按合同条款追究其经济 and 法律责任外,将取消其今后参加学校采购项目的入选资格;对能切实履约、信誉较好的成交供应商,列入以后采购项目的优先邀请对象。

第六章 附则

第三十三条 本办法自发文之日起施行,原《杭州电子科技大学采购管理办法》(杭电资〔2019〕192号)同时废止。

第三十四条 各采购实施部门应根据本办法制定具体实施细则,经采购工作领导小组批准后实施。

第三十五条 科研合同中规定为委托方购置、不属于学校固定资产的货物类采购,以及科研对外协作项目、涉及国家安全和秘密的科研项目,按照科研合同及科技部门、涉密部门等的相关规定执行,不纳入本办法的管理范围。非科研项目的涉密采购按照涉密相关要求进行线下纸质审批。

第三十六条 本办法若与上级相关文件规定不相符时,按上级文件规定执行。

第三十七条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。