

山东中医药高等专科学校文件

鲁中高校字〔2019〕37号

山东中医药高等专科学校 关于印发《采购工作管理办法》 的通知

各部门：

《山东中医药高等专科学校采购工作管理办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

山东中医药高等专科学校

2019年2月26日

山东中医药高等专科学校 采购工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为了建立我校规范有序的采购工作运行机制，提高采购资金的使用效益，增加采购工作的透明度，维护学校合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《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》、《山东省政府采购管理办法》（山东省人民政府令第 262 号）、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部第 74 号令）以及其他相关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法下列用语的含义：

（一）采购，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。

（二）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。

（三）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。

（四）服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

（五）采购项目，是指采购上述货物、工程、服务等项目。

(六) 采购人，是指采购活动中的需求主体为学校或经学校授权的代理人。

(七) 项目承办部门，是指采购项目隶属管理的学校相关职能部门。

(八) 集中采购，是指学校将列入《山东省省级政府集中采购目录》（见附件）或达到限额标准的项目委托集中采购机构代理采购或者社会采购代理机构采购的行为；

(九) 分散采购，是指学校集中采购行为以外的采购行为。

第三条 学校采购工作应当遵循公开透明、公平竞争、公正、诚实信用原则，执行监督管理与操作执行相分离、验收人员与采购人员相分离的原则。

第四条 学校采购工作应当严格执行国家和山东省有关政府采购、招投标的法律、法规、条例、规定，实行集中采购和分散采购相结合。凡达到集中采购限额的采购项目，由采购办公室组织实施，特殊事项不能或不宜采用集中采购的，由校长办公会或党委会研究决定；未达到集中采购限额的项目实行分散采购，由项目所在部门提出，经采购办公室、监察审计处等部门及项目所在部门分管校领导、校长会签后实施采购。凡未经采购办公室而自行采购的项目，财务处不得入账和结算。

第五条 财务处按相关规定，会同项目承办部门编报、追加、调整年度政府采购预算。项目承办部门必须对采购项目进行全面

科学的论证，并经财务处核实经费来源后方可实施。

第六条 任何部门和个人不得将依照本办法应当实行集中采购的项目化整为零或者以其他方式规避集中采购。

第七条 学校采购应当严格执行节能环保产品优先采购和强制采购的规定。

第二章 组织机构及职责

第八条 学校采购工作委员会是学校采购工作的领导和决策机构。委员会由校领导、监察审计处、财务处、总务处、采购办公室及相关职能部门的负责人组成，主要职责如下：

- （一）领导学校的采购工作；
- （二）审批学校采购工作的有关规章制度；
- （三）研究决定采购工作中的重大事项；
- （四）对采购工作过程中出现的重大问题做出处理意见；
- （五）对采购办公室、项目承办部门的工作进行指导和监督；
- （六）向校长办公会或党委会汇报采购工作。

第九条 采购办公室是负责采购工作的组织、协调和具体管理的职能部门，主要职责如下：

（一）贯彻上级有关采购工作的法律法规和相关政策，拟定学校有关采购工作的规章制度；

（二）制定年度政府采购计划，编制政府采购预算，组织实施政府采购活动，牵头组织签订合同，编报统计信息等。

(三) 接收项目承办部门的采购申请，审核项目承办部门提交的供应商资质要求、商务、技术要求、合同主要条款等资料，提出采购方式等报采购工作委员会批准；

(四) 按相关规定和工作程序对采购项目依法采购；

(五) 组织对中标（成交）候选人的考察，向采购工作委员会汇报评审结果；

(六) 组织协调项目承办部门、监察审计处、财务处审核招标公告和招标文件，特殊情况下可邀请法律顾问、专业人员参与审核；

(七) 组织协调有关部门对投标人的投诉意见或疑问答复；

(八) 对采购工作相关文件材料进行整理归档；

(九) 参与学校重点项目的前期考察调研及项目验收工作；

(十) 完成采购工作委员会交办的其他工作。

第十条 项目承办部门负责采购工作的商务、技术要求等事项。主要职责如下：

(一) 按照采购工作有关规定，做好采购前期的项目立项、论证、落实经费来源等准备工作；

(二) 经项目承办部门主要负责人、校分管领导审签后，报采购工作委员会论证同意立项后，向采购办公室提交论证意见及采购项目所需的供应商资质要求、技术要求、合同主要条款（含供货或施工期、付款方式、质保期等）等资料；

(三) 复核并确认采购文件中的商务、技术要求及合同条款;

(四) 组织报名供应商踏勘现场并对采购文件中商务、技术方面的问题进行书面答疑和释义;

(五) 参与对中标(成交)候选人的考察;

(六) 负责与成交供应商洽谈合同并经采购工作委员会同意后,负责签订合同、履行合同及项目完成后的验收等事项。

第三章 集中采购的范围及限额标准

第十一条 省财政厅文件公布的《山东省省级政府集中采购目录》内的或未列入在内但采购限额达到以下标准的,也要实行集中采购:

(一) 单项或批量采购金额 10 万元(含)以上的货物和服务项目;

(二) 单项或批量采购金额 10 万元(含)以上的工程项目;

(三) 依照有关规定,必须实行集中采购的其他项目;

(四) 上述所有货物年度分散采购合计金额不得超过 10 万元,建筑工程类年度分散采购合计金额不得超过 20 万元。

(五) 实验和医用耗材类采购项目需编制政府采购预算,可自行采购,但年度自行采购总额不得超过 200 万元(含 200 万元),采购方式按第四章第十五条确定。

(六) 科研仪器设备属于分散采购范围,即单项或批量采购金额低于 50 万元的,可以不编制政府采购预算;50 万元(含)以

上的，需编制政府采购预算，由学校自行组织或委托采购代理机构采购，采购方式按第四章第十五条确定。

对用于科研目的的办公自动化设备，仍执行集中采购。

第十二条 《山东省省级政府集中采购目录》中列明采用批量集中采购、定点采购、协议供货按照相关文件执行。

（一）批量集中采购范围：采购5台以上（含5台）台式计算机、便携式计算机、打印机、投影仪、复印机、桌面多功能一体机、空调等，实行批量集中采购。

（二）协议供货范围：《山东省省级政府集中采购目录》中，下列物品实行协议供货：“A03 办公自动化设备及耗材”、“A04 车辆”、“A07 空调、空气调节设备”、“A08 音、视频设备”、“A15 消防设备”类中的指定物品。政府采购预算指标年度内协议供货累计总金额不得超过200万元（小型机、车辆、消防装备除外）。

第十三条 采购应当优先采购国产货物、工程和服务。确需采购进口产品，属于《山东省省级政府采购进口产品目录》内的，不再报送书面申请材料。不属于目录内的，应在报送政府采购预算30日前，按“政府采购管理交易系统”流程操作，省财政厅审核同意后，再进入政府采购程序。

第十四条 凡符合《关于物业管理服务项目政府采购有关问题的通知》（鲁财采〔2013〕19号）和《关于信息系统建设项目

政府采购有关问题的通知》（鲁财采〔2013〕25号）有关规定的，可按“政府采购管理交易系统”操作流程续签合同。

第四章 采购方式及采购代理机构

第十五条 集中采购依法采用招标采购方式（公开招标、邀请招标）和非招标采购方式（竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购和询价采购）。

（一）公开招标，是指采购人以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标。

单项或批量采购货物或服务金额20万元以上必须采用公开招标方式。

单项或批量采购货物或服务金额10万元（含）以上20万元（含）以下采购可以采用非招标采购方式。

单项或批量采购工程项目金额50万元以上必须采用公开招标方式。

单项或批量采购工程项目金额10万元（含）以上50万元（含）以下采购可以采用非招标采购方式。

学校各部门或个人不得将应当以公开招标方式采购的货物或者服务以其他方式规避公开招标采购。

（二）邀请招标，是指招标人以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标。采用邀请招标方式的，应当向三个以上具备承担招标项目的能力、资信良好的特定的法人或者其他组

织发出投标邀请书。

达到公开招标金额且有以下情形的，可以实行邀请招标：（1）项目的技术要求复杂或有特殊的专业要求，只有少数投标人可供选择；（2）项目规模不大，与公开招标所需的费用与时间不成比例，需要通过限制投标者人数来达到节约与效率的目的；（3）受资源或自然地域环境等条件限制的；（4）其他不宜公开招标的。

（三）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合格供应商中以符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商的采购方式。

（四）竞争性磋商，是指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以综合评分的方式确定成交供应商的采购方式。

（五）单一来源采购，是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程和服務的采购方式。

（六）询价，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。

第十六条 除公开招标采购方式外，按以下原则确定其他采

购方式：

（一）公开招标数额标准以下货物、工程、服务项目，可以采取其它采购方式。但只能从唯一供应商处采购的项目，可以依法采用单一来源采购方式，通过“政府采购管理交易系统”填报建议书时选定。

（二）国家重点项目和省政府确定的地方重点项目不适宜公开招标的，经国务院或者省政府批准，可以进行邀请招标。

（三）符合下列情形之一的采购项目，可采用竞争性谈判方式采购：

1. 招标后没有供应商投标或没有合格标的；
2. 采用招标所需时间不能满足学校紧急需要的；
3. 投标文件的准备需较长时间才能完成的；
4. 供应商准备投标文件需要高额费用的；
5. 不能事先计算出价格总额的。
6. 不在公开招标和邀请招标范围内的采购项目。

（四）符合下列情形之一的采购项目，可采用竞争性磋商方式采购：

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。

（五）采用单一来源采购方式的，按以下原则确定：

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；

4. 采用单一来源采购方式且属于只能从唯一供应商处采购的，应当在省财政厅指定的媒体上公示，公示期不得少于5个工作日。任何供应商、单位或者个人对采用单一来源采购方式公示有异议的，可以在公示期内将书面意见反馈给采购人、采购代理机构，同时抄送省财政部门，并按相关规定处理。

第十七条 达不到集中采购标准的可以实行分散采购。

（一）分散采购可采用竞争性谈判、竞争性磋商或询价方式，特殊情况可以采用单一来源采购方式。学校成立由采购办公室、监察审计处、使用部门及专业人员组成分散采购工作小组，由采购办公室负责组织采购。

(二) 属于下列情况之一的，经学校采购工作委员会批准，可不按照本办法规定的方式实施采购，采购办公室牵头，会同使用部门直接采购，监察审计处参与市场考察及价格的审核。

1. 单项或批量采购金额 2 万元以下的货物或服务；

2. 经学校领导批准的紧急采购项目；

3. 未列入政府采购范围和政府采购中批复自行采购的项目，已经采购过的同一物品在两年内需要追加数量，市场价格没变的，或需要继续采购同一项目数量有增减但市场价格不变的可采取续标方式从原中标单位采购。

第十八条 招标采购代理机构的选择按财政厅有关文件执行。

(一) 选择“省政府采购中心”。对符合以下采购情形的，预算单位在编制政府采购预算时，只能选择省政府采购中心。

1. 《集中采购目录》内品目且采购单位为驻济省直部门、单位的。

2. 通过批量集中采购、协议供货和定点采购方式实施的项目。

(二) 选择“社会代理机构”。对符合以下采购情形的，预算单位在编制政府采购预算时，可直接选择省政府采购中心，也可选择社会代理机构。社会代理机构一经选定，不得无故变动。

1. 驻济以外省直部门、单位采购《集中采购目录》内品目的。

2. 《集中采购目录》内选择非定点采购方式的工程项目（B

类品目)。

3. 《集中采购目录》外实行分散采购的项目 (G 类品目)。

(三) 代理机构为“无”。对符合以下采购情形的, 预算单位在编制政府采购预算时, 代理机构可选择“无”, 也可以选择省政府采购中心或者社会代理机构。

1. 《集中采购目录》外实行分散采购的 (G 类品目) 项目。

2. 通过“自行采购”方式实施的采购项目。

(四) 工程建设项目, 包括项目的勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购, 达到下列标准之一的, 必须在工程所在地住房城乡建设主管部门备案并监督下进行:

(1) 施工单项合同估算价在 400 万元人民币以上的;

(2) 重要设备 (含工艺生产线)、材料等货物的采购, 单项合同估算价在 200 万元人民币以上的;

(3) 勘察、设计、监理等服务的采购, 单项合同估算价在 100 万元人民币以上的;

(4) 单项合同估算价低于第 (1)、(2)、(3) 项规定的标准, 但项目总投资额在 1000 万元人民币以上的。

第五章 组织实施

第十九条 公开招标的采购工作程序

(一) 项目承办部门根据年度预算、工作计划或工作需要,

填写采购项目申请，提供相应批复文件，拟定供应商资质要求、技术要求、合同主要条款（含供货或施工期、付款方式、质保期等）等资料，工程项目要有图纸、工程量等有关技术资料提交采购办公室和监察审计处，采购办公室准备有关采购资料。

（二）监察审计处应在收到项目承办部门采购项目后 10 日-45 日内（具体时间根据大、中、小不同工程项目及复杂程度而定）完成工程量清单的编制复核及招标控制价的编制工作，采购办公室自接收到审核通过的造价报告及项目承办部门提供采购技术要求完整无误后 30 日内完成采购工作。

（三）采购办公室会同项目承办单位、监察审计处、财务处、法律顾问审核招标公告和招标文件；

（四）采购办公室协助、监督采购代理机构按规定在采购公告发布媒体上进行公告。

（五）项目承办单位对采购文件中商务、技术方面的问题进行答疑和释义；

（六）采购工作由监察审计处现场抽取评审专家，组成评审委员会，进行开标评标活动，确定拟中标（成交）候选人；

评审委员会由采购人代表和评审专家组成。采购人代表经学校采购工作委员会同意，参加政府采购的采购人代表必须获得学校法定代表人的书面授权书，但不得担任评审委员会主要负责人。评审委员会由 5 人及其以上的单数组成，其中技术、经济方面的

专家不得少于成员总数的三分之二；

(七) 采购办公室向采购工作委员会汇报评标结果，按规定采购办公室向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书；

(八) 项目承办单位与中标（成交）供应商洽谈、签订合同；

(九) 采购办公室负责对招标资料进行归档；

(十) 项目承办单位负责合同的履行及项目完成后的验收等事项。

第二十条 采用邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价方式采购的，参照本办法第十九条及《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》的相关规定执行。

第二十一条 采购方式的公告时间

采用公开招标、邀请招标方式采购的，自发布采购公告之日起至开标之日止不少于 20 日历天；

采用竞争性谈判采购的，从谈判文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 7 个工作日。

采用竞争性磋商采购的，从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日。

采用询价采购的，从询价通知书发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于 7 个工作日。

第六章 纪律与监督

第二十二条 参加学校采购工作人员必须严格遵守国家的法

律法规，遵守职业道德，公正廉洁、保守秘密、按章办事、不徇私情，依法做好相关采购工作。

第二十三条 学校采购工作实行回避制度。评审委员会成员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为评审委员会成员与其他供应商以及自身有利害关系的，应当申请其回避。

第二十四条 评审委员会成员应当依法独立评审，遵守评审工作纪律，不受外界干扰，不徇私情，对所提出的评审意见承担个人责任。评审工作应当在严格保密的情况下进行。评审委员会成员及与评审活动有关的工作人员不得泄露采购评审过程中的任何信息。

第二十五条 监察审计处依法履行与采购活动有关的监督管理职责，参与项目的审计。

第二十六条 采购中有下列情形之一的，学校应追究责任部门主管人员和直接责任人员的责任：

（一）应当采用集中采购方式而采取化整为零等手段，规避集中采购，自行采购的；

（二）内定或变相内定供应商的；

（三）委托不具备资质的单位或个人承办采购事务的；

（四）与采购代理机构或供应商串通的；

（五）玩忽职守、失职渎职给学校造成损失的。

第二十七条 供应商有下列情形之一的，列入不良记录名单，

三年内不准参与我校的采购项目，给学校造成损失的，应当按有关规定承担法律赔偿责任：

（一）在采购活动中有恶意串通、围标、威胁恐吓其他投标人等行为的；

（二）无正当理由不与采购人签订合同的；

（三）违反合同法等法律法规，有违约及不良信誉记录的；

（四）捏造事实进行虚假投诉的；

（五）拒绝配合处理投诉、举报事项的；

（六）违反法律、法规规定的其他行为。

第二十八条 任何单位和个人均有权对采购活动中的违法违规行为进行投诉、举报，有关部门接到投诉举报后，应按规定及时处理。

第七章 附 则

第二十九条 本办法由采购办公室负责解释。

第三十条 本办法中的《山东省省级政府集中采购目录》及有关政策法规按山东省财政厅当年度的有关通知为准。

第三十一条 原《山东中医药高等专科学校集中采购管理办法》（鲁中高校字[2007]25号）自本办法公布之日起废止。

第三十二条 本办法自公布之日起施行。

