

贵州理工学院文件

贵理工发〔2017〕17号

关于印发《贵州理工学院采购工作管理办法》 的通知

各学院、党政群各部门、校直各单位：

《贵州理工学院采购工作管理办法》经2017年1月13日校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

贵州理工学院
2017年1月18日

贵州理工学院采购工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范我校采购工作，维护学校利益，提高办学投资效益，加强对采购活动的监督管理，防止违规、违纪及腐败问题的发生。根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、教育部《政府采购管理暂行办法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第 658 号）、《政府采购非招标采购方式管理办法》（中华人民共和国财政部令第 74 号）及《贵州省建设工程招标投标管理条例》、《贵州省建筑工程招标投标实施办法》《省人民政府办公厅关于印发贵州省政府集中采购目录及限额标准的通知》（黔府办发〔2015〕46 号）等有关文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指采购是指学校以合同方式有偿取得货物、工程、服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

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；

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；

服务是指除货物和工程以外的其他采购对象，包括经济

技术服务、人力服务、安保服务、物业服务等。凡学校各单位申报的采购项目，均须执行本办法。

第三条 采购工作应当遵循公开透明、公平竞争、公正诚信的原则。

第四条 采购活动必须接受学校纪检监察和审计部门的监督。

第二章 采购组织机构及工作职责

第五条 成立学校采购工作领导小组，全面负责学校的各项采购工作。组长由校长担任，常务副组长由分管国有资产及招标办的校领导担任，副组长由项目归口管理单位分管校领导担任。

成员由国有资产管理处、后勤管理处、基建处、信息网络中心、教务处、科技处、财务处、审计处、监察室与工会等有关职能部门负责人组成。

采购工作领导小组下设办公室。办公室设在国有资产管理处，由国有资产管理处分管采购工作的处级干部担任办公室主任。

采购工作领导小组按照项目归口管理原则，下设六个采购工作组，即：新校区建设项目采购工作组、修缮和服务项目采购工作组、信息化建设项目采购工作组、科研建设项目采购工作组、教学建设项目采购工作组、其他物资和设备项目采购工作组。

第六条 采购工作领导小组职责：全面领导学校的采

购工作；研究采购重大问题；审定与采购相关的管理办法；审定特殊项目的采购方式；讨论、审定重要项目的采购工作；研究处理采购纠纷，否决违反规定的采购结果，纠正采购工作中的各种错误；审查各采购工作组的工作。

第七条 采购领导小组办公室职责：负责处理采购领导小组日常事务，执行采购领导小组决议，贯彻《贵州理工学院采购工作管理办法》以及国家相关法律法规；起草修订与采购相关的规章制度；根据采购工作组相关申请材料确定采购形式，组织抽取招标代理机构，编制采购文件，组织会审采购文件，确定学校代表；发布项目采购公告、中标（成交）公告，组织协调采购评审工作；协调处理采购过程中各种澄清、变更、质疑、投诉工作；管理采购文件；研究采购工作新思路、新方法。

第八条 采购工作组职责：接受使用单位采购计划申请，报送季度采购计划，开展可行性论证，审核项目单位报送的采购需求、技术参数及方案，编制或配合编制采购文件；组织或指导实施采购，解决采购过程中存在的问题，确定采购结果；组织采购合同的洽谈、合同文本的审核、签订工作，监督合同履行情况；组织项目验收。

第九条 监察室有权对考察、调研、市场询价，招标代理公司抽取，采购文件编制、论证（会审），专家抽取，开标、评标、定标，质疑回复，合同签订等重点环节进行专项

监督，受理各种举报，对采购工作中存在的违纪违法行为进行调查核实，并提出处理建议。

第十条 审计处对造价编制，招标代理公司抽取，采购文件编制论证（会审），评审专家抽取，开标、评标、定标，质疑回复，合同签订等重点环节进行审计监督。

第十一条 工会等群团组织有权对采购项目进行民主监督。

第十二条 采购工作组织机构及职责另行行文。

第三章 采购方式、采购形式及采购限额标准

第十三条 采购方式分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价（竞价）、政府协议供货采购、以及政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

第十四条 采购形式分为委托采购、自行（主）采购。下列项目须通过委托相应的招标代理机构进行采购：

（一）单项合同估算价（或预算价）在 30 万元（含）以上的采购项目。

（二）学校采购招标工作领导小组认为必须进行委托采购的其他项目。

第十五条 达不到委托采购规定的项目，可根据采购限额标准分别由相应部门（单位）通过政府采购相关法规规定的采购方式，即竞争性谈判、竞争性磋商、询价（竞价）、单一来源采购、政府协议供货等方式进行采购。

第十六条 具体采购方式及限额标准另行行文。

第四章 采购工作程序

第十七条 采购工作程序由以下几个方面组成：采购项目前期工作、采购项目受理、招标代理机构的抽取、采购文件制定、采购文件论证（会审）、采购信息发布、开标（谈判）、评审、定标、合同签订、采购工作的补充或变更等。

第十八条 具体采购工作程序另行行文规定。

第五章 单一来源采购项目

第十九条 拟进行单一来源采购的项目，应由项目申报单位提出书面申请，充分陈述单一来源的理由，由相关采购工作组审核确认后，按国家相关法律程序组织实施，并将采购记录、合同等（复印件）报审计处备案。

第二十条 对捐赠或部分捐赠的工程、货物或服务采购项目，若捐赠单位要求自行施工或购买，或者指定单位施工或指定供货商的，经相关采购工作组核实施工单位或供应商的资质、能力，若均可满足学校要求的，且不损害学校利益的，报采购工作领导小组同意后，可直接与捐赠单位商签合同，并报审计处备案。

第二十一条 公开招标项目流标后经主管部门批准，可采取非招标方式组织采购。两次公开竞争性谈判采购流标并经主管部门批准后可参照单一来源方式采购。

第六章 应急项目采购

第二十二条 应急项目采购是指学校启动应急预案后，

需紧急采购货物、工程和服务的行为（简称应急采购）。

第二十三条 应急项目采购，需经项目申报单位分管校领导报请学校主要校领导批准后，由项目申报单位分管校领导召集采购工作组、监察室、审计处等相关人员组成应急采购工作组研究采购方案，在保证采购货物、工程和服务质量的前提下组织实施，校内纸质审批手续可以后补。

单项合同估算价（或预算价）在 30 万元（含）以上的采购项目，须报省教育厅、省财政厅主管部门审批，经批准后按规定执行采购。

第二十四条 具体应急项目采购规定另行行文规定。

第七章 采购工作纪律及违纪、违规罚则

第二十五条 对应按本规定施行采购而未按规定实施的采购项目，学校采购工作组对相关单位提供的资料不予受理，财务部门不予支付该项目的各种款项，国有资产管理部門不予办理固定资产入库相关手续。

第二十六条 学校工作人员在采购过程中有下列行为之一的，将依照党纪政纪有关规定等对相关人员进行严肃处理，并追究相应经济责任；情节严重构成犯罪的，将依法移送司法机关处理。

（一）采购活动中拒绝监督，或采购走过场；

（二）与部分供应商串通，阻扰、排挤他人公平竞争或干扰采购活动；

（三）与供应商相互串通，故意损害学校利益的；

（四）采购过程中，接受供应商的吃请、娱乐和旅游，或收受供应商的红包、回扣或有价证券的；

（五）不履行或不正确履行职责，在材料、设备、教材、图书资料、大宗物资等采购过程中，以次充好、以假冒真、以少报多，侵害学校利益的；

（六）利用采购活动谋取私利的；

（七）将必须进行招标的有关项目化整为零或者以其他方式规避招标的；

（八）纪检监察、审计人员，玩忽职守、放纵违纪违规行为；或者知情不报、瞒案不办，故意纵容、包庇违纪违规单位或责任人的；

（九）其他违纪违规行为。

第二十七条 供应商有欺诈、围标等不正当投标行为、或向采购人行贿的，当次投标按废标处理，并且在两年内该供应商及其项目负责人不得参与学校的各种采购活动；情节严重的上报政府有关部门严肃处理或通报新闻媒体，并且在五年内禁止该供应商及其项目负责人参加学校的各种采购活动。

第八章 附 则

第二十八条 各采购工作组根据本办法制订相应的实施细则，报学校采购工作领导小组批准后实施。

第二十九条 本办法由学校采购领导小组办公室负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起施行。