

广西师范大学采购管理办法（2016年修订）

师政资产〔2016〕2号

第一章 总 则

第一条 为了建立规范有序的学校采购运行机制，规范学校采购及招标工作，提高学校采购资金的使用效益，促进廉政建设，根据国家和自治区有关法律法规，结合学校实际情况制定本办法。

第二条 本办法适用于学校及校直属各学院（部）各单位使用学校财务统一管理的各类财政性资金和非财政性资金进行货物、服务和工程项目的采购活动。

第三条 采购应当遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实守信原则。

第四条 学校进行的统一采购活动，应当符合采购价格低于市场平均价格、采购效率更高、采购质量优良和服务良好的要求。

第二章 组织管理机构及职责

第五条 学校采购管理工作的领导机构为学校采购工作领导小组，组长、副组长由分管校领导担任，成员由校长办公室、校工会、教务处、科学技术处、财务处、审计处、资产管理处、后勤基建处、后勤服务集团等部门负责人组成。主要职责是：

(一) 审议学校采购管理规定和办法；

(二) 审核批准复杂或重大采购项目的采购方案，确定特殊采购项目的采购方式和评标办法；

(三) 审核、审批建设工程项目的招标预算控制价；

(四) 裁决采购过程中重大问题和事项。

第六条 学校采购工作领导小组下设采购仲裁小组，由校工会、审计处、财务处、资产管理处及申购单位、使用单位等部门负责人组成，主要职责是：对采购过程中出现的问题以及参与采购各有关部门意见不一致时做出裁决。

第七条 资产管理处为学校采购管理部门，具体负责统一采购的日常管理工作。主要职责是：

(一) 落实国家和自治区政府采购方面的法律、法规，维护学校利益；负责组织实施统一采购工作；

(二) 建立和完善专家信息库、潜在投标人信息库，及时了解掌握学校采购项目有关市场信息；

(三) 根据学校有关规定，在业务监督小组的监督下，随机抽取货物、服务和工程采购的代理机构，签订委托代理服务合同；加强对代理机构的监督；

(四) 编制委托采购的项目明细表；编制或审核采购文件；

(五) 审查采购单位的采购报批手续是否完备，协助申购单位完善采购方案；负责上报自治区财政厅各项采购计划；

(六) 组织有关部门审定采购文件及确认中标结果；

(七) 通过校园网和学校公示栏等渠道及时发布采购信息;

(八) 按规定组织并派出学校有关专家或业主评委参加开标、评标会;

(九) 参与项目开标、评标的过程监督;

(十) 协助采购代理机构对委托采购活动进行答疑(工程项目答疑内容应经资产管理处会同审计处及申购单位确认),协助监察处办理投诉事宜;

(十一) 整理签订合同所需资料递交申购单位;协助办理采购合同的签定和参与项目验收;

(十二) 负责收集采购文件、采购合同等有关资料并妥善保存及时整理归档。

第八条 申购单位职责是:

(一) 负责落实采购经费,编制采购需求方案,对采购预算的合理性进行审核,编报采购计划;

(二) 提供潜在投标人信息;

(三) 参与采购文件的审核;

(四) 及时拟定和签订合同,按合同约定时间组织验收和办理其他有关手续,发现问题及时向资产管理处反馈。

第九条 财务处的职责是:

(一) 对采购资金来源的合法、合规、合理性进行审核;

(二) 按程序、合同规定退还履约金和支付款项。

第十条 审计处的职责是:

- (一) 参与建设工程招标文件的审核;
- (二) 对建设工程的预算价进行审核;
- (三) 参与工程采购项目的答疑。

第十一条 监察处的职责是:

按《中共广西师范大学纪律检查委员会落实党风廉政建设监督责任实施办法(试行)》(师党〔2015〕67号)执行。

第十二条 学校工会的职责是:

按照学校校务公开的有关规定对采购活动进行监督。

第三章 采购范围及方式

第十三条 政府集中采购目录以内或目录以外限额标准以上的货物、服务的采购,按《广西壮族自治区政府集中采购目录及限额标准的通知》执行,实行统一采购。其中,单价3000元以下(不含3000元)或批量10000元以下(不含10000元)的货物,由申购单位自行采购。

第十四条 政府集中采购目录以外、限额标准以下的货物、服务,由申购单位自行采购。其中,单价3000元(含3000元)以上或批量10000元(含10000元)以上的,需填写自行采购申报单报资产管理处审批备案。

第十五条 30万元以上(含30万元)的工程项目,依照《广西壮族自治区政府集中采购目录及采购限额标准的通知》,须委托政府集中采购机构代理采购或委托政府采购社会代理机构采购。

第十六条 10万元以上(含10万元)30万元以下的工程项目,由学校每年通过公开招标方式实施定点采购,按工程类别分别确定三个(含三个)以上施工单位为定点采购单位。

第十七条 10万元以下的工程项目由申购单位(后勤基建处)自行采购。

第十八条 培训项目实施过程中的相关问题,按照以下规定执行:

(一) 培训过程中的住宿费、交通费、场地费、资料费、讲课费等开支按照不超过《广西壮族自治区本级培训费管理办法》规定的定额标准(即区外每人450元/天、区内每人400元/天)进行结算报账。如遇特殊情况超过定额标准的,需经分管校领导审批;

(二) 培训项目有合作方,需划拨经费给对方的,按上级文件规定、委托方协议或合作协议执行;

(三) 培训项目中涉及其他货物和服务采购的,按本办法中货物和服务采购的有关规定执行。

第十九条 公务机票、差旅等不纳入统一采购范围,公务机票按区财厅《关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》(桂财采〔2014〕23号)执行,差旅按《广西师范大学差旅费管理办法》执行。

第二十条 采购方式:

(一) 公开招标。是指以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标的采购方式。凡采购金额货物类达到120万

元、服务类达到 80 万、工程类达到 200 万以上的，原则上都应该采用公开招标方式采购；

(二) 邀请招标。是以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标的采购方式。符合下列情形之一的货物、服务和工程，可采用邀请招标采购方式采购：

1. 技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择；

2. 采用公开招标方式的费用占采购项目金额的比例过大。

(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成交候选人中确定成交供应商的采购方式。符合下列情形之一的货物、服务和工程采购，可采用竞争性谈判方式采购：

1. 招标后没有投标人投标或没有合格标的或者重新招标未能成立；

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；

3. 工程项目性质特殊、专业性较强、组织公开招标工作有困难；

4. 采用招标所需时间不能满足用户紧急需要；

5. 不能事先计算出价格总额。

(四) 竞争性磋商。是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）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。符合下列情形的项目，可以采用竞争性磋商方式开展采购：

1. 学校购买服务项目；
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) 询价采购。是指对几个供货商（通常至少三家）的报价进行比较以确保价格具有竞争性的一种采购方式。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采购项目，可采用询价采购方式采购；

(六) 单一来源采购。符合下列情形之一的货物和服务，可采用单一来源方式采购：

1. 只能从唯一供应商处采购；
2. 发生不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购；
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。

(七) 政府协议采购、定点采购、批量采购或网上商城。已纳入政府协议采购、定点采购、批量采购或网上商城等采购方式的项目，按照其相应的管理文件规定进行采购。

第二十一条 凡学校进行委托采购的项目，必须按照相关规定委托政府集中采购机构代理采购或委托政府采购社会代理机构采购。

第二十二条 在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

(一) 对采购文件实质性响应投标人不足三家；

(二) 采购报价高于招标价格控制上限或报价超过了采购单位申报的预算价；

(三) 出现影响采购公正的意外情况；

(四) 因重大变故，采购任务取消。

项目出现废标后，应重新组织采购，如要取消采购项目，需经区财政厅批准。

第四章 货物、服务类采购程序

第二十三条 货物、服务类采购程序如下：

(一) 申购单位填报采购申报表，同时需提供采购项目的立项审批材料：

1. 采购经费由学校统筹资金列支的，需提供学校经费预算或有关部门立项文件；

2. 采购经费由专项经费列支的，需提供专项经费项目的相关文件；

3. 采购经费由二级单位或项目负责人自主支配经费列支的，直接填报采购申报表；

4. 采购经费涉及工程建设项目经费列支的，参照学校建设工程及修缮工程立项管理有关规定进行立项。

(二) 在业务监督小组的监督下，随机抽取采购代理机构；与采购代理机构签订代理合同；

(三) 向自治区财政厅上报采购计划，批复后交采购代理机构编制采购文件；

(四) 完善和审定采购文件；

(五) 配合采购代理机构办理采购备案、发布采购公告等手续；

(六) 从学校评委库随机抽取或商议确定业主评委参与评标；

(七) 申购单位接到中标或成交通知书后，在 30 日内与中标供应商签订购销合同（并提交一份给资产管理处备案）；验收合格后在规定时间内出具验收报告；

(八) 采购档案整理归档。

第五章 工程建设项目采购程序

第二十四条 工程建设项目采购程序如下：

(一) 申购单位填报采购申报表，同时需提供以下材料：

1. 学校工程项目立项审批相关材料，立项程序按照学校建设工程及修缮工程立项管理有关规定执行；

2. 项目有关的立项批文、建设用地规划定点批文、环评报告批复、可研报告批复、建设用地许可证、规划用地许可证、施工图设计图（含施工图设计文件审查报告）、工程项目概算或预算、工程项目申报表、工期要求、施工企业资质要求等资料。

(二) 在业务监督小组的监督下，随机抽取采购代理机构，与采购代理机构签订代理合同；

(三) 委托工程采购代理机构编制项目预算，审计处对项目预算进行审核后，资产管理处将项目预算报区财政厅定点的审核机构审核；

(四) 向自治区财政厅上报采购计划，批复后委托采购代理机构编制采购文件；

(五) 申购单位、审计处、资产管理处在规定时间内审核招标代理机构编制的采购文件并予确认，必要时召开专题会议确定；资产管理处随时向申购单位、审计处反馈区财政厅采购监督管理处、桂林市建设工程招标站修改采购文件的意见；

(六) 将工程采购计划表、工程预算书及采购文件报区财政厅审批备案；

(七) 配合招标代理机构办理项目采购备案、发布采购公告等手续；并将学校审定的项目预算（招标）控制价向招投标有关管理部门报审后，于开标前7日在相关的网站发布公告；

(八) 从学校评委库随机抽取或商议确定业主评委参与评标;

(九) 申购单位接到中标或成交通知书后, 在 30 日内与中标或成交单位签订合同;

(十) 采购档案整理归档。

第六章 合同签订

第二十五条 申购单位应当自中标或成交通知书发出后 30 日内, 按照采购文件、中标或成交单位投标文件、书面承诺和其他约定签订书面合同。

第二十六条 签订合同时, 应严格按照采购文件中确定的条款执行, 不得擅自调整或变更, 更不得与中标或成交单位另行订立背离合同实质性内容的协议。凡因特殊情况确需调整或变更时, 应由申购单位上报学校研究决定, 方可签订合同。

第二十七条 中标或者成交供应商拒绝签订合同的, 学校可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序, 确定下一候选人为中标或者成交供应商, 也可以重新开展采购活动。

第二十八条 合同签订后, 由资产管理处对合同进行备案, 归档管理。

第七章 纪律和责任

第二十九条 申购单位对采购工作有异议, 可直接向资产管理处提出, 如对资产管理处的答复不满意, 可向学校监察部门反映。

第三十条 在没有质疑的情况下，申购单位不按时签订合同、验收等，经责任认定后，追究相关单位有关人员责任。

第三十一条 学校相关工作人员要严格遵守采购纪律，参与采购活动的有关单位及当事人，应自觉遵守政府采购的有关法规，维护学校的利益，必须廉洁自律，秉公办事，遵守以下纪律：

(一) 必须对以下信息保密：

1. 已取得采购文件（含电子文档）的供应商名单；
2. 供应商的投标、竞标、报价文件及相关的商业机密；
3. 开标前评标小组成员的名单；
4. 评审过程的情况；
5. 尚未公示的评审结果。

(二) 不得以化整为零的方式逃避统一采购；

(三) 不得列入单一品牌或有利于特定商家的指向性规格技术标准、技术参数和服务承诺，以及其他有违公平竞争的条款；

(四) 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或歧视待遇；

(五) 不得在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益；

(六) 不得在采购过程中与供应商协商谈判；

(七) 自觉接受监督审计部门的监督检查；不得伪造、编造、隐匿或销毁项目申报材料和招标档案材料；

(八) 不得与中标、成交供应商签订违背合同实质内容的协议或补充合同，不得在签订合同、办理项目验收、资金支付时设置障碍，谋取不正当利益；

(九) 不得与供应商、采购代理机构相互串通损害学校利益和其他相关人员的合法权益；

(十) 不得擅自在评审委员会推荐的中标、成交候选供应商之外确定中标、成交供应商；

(十一) 在评审过程中，不得发表影响其他评审专家公正评审的任何倾向性意见或歧视性言论，采购当事人与供应商有利害关系的，应该主动回避。

对采购过程中滥用职权、玩忽职守、泄密、索贿、受贿的人员，学校将按党纪政纪有关规定处理。触犯法律的，移交司法机关追究其法律责任。

第三十二条 供应商应依法参与投标活动，中标后应严格履约。供应商有下列情形之一的，按国家有关规定进行处理：

(一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；

(二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(四) 向采购人、采购代理机构、评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益的；

(五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

(七) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

(八) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

- (九) 将政府采购合同转包;
- (十) 提供假冒伪劣产品;
- (十一) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

第八章 附 则

第三十三条 学校实行财务独立核算的附属单位(含后勤服务集团)参照本管理办法制定本单位采购管理办法,并报资产管理处备案。

第三十四条 本管理办法自发文之日起执行,原《广西师范大学集中采购管理办法》(师政校产〔2012〕5号)和《广西师范大学物资设备采购工作纪律》同时废止。

第三十五条 本办法由资产管理处负责解释。