|  |
| --- |
|  |
| 西安文理学院文件 |
|  |
| 西文理校发〔2018〕85号 |

西安文理学院

关于印发《政府采购管理办法》的通知

各部门、各学院：

为规范学校政府采购工作，提高政府采购资金的使用效益，建立有效的采购运行机制和管理监督机制，我校修订了《西安文理学院政府采购管理办法》，经2018年9月12日校长办公会审议通过，现印发你们，请认真学习，遵照执行。

西安文理学院

2018年9月12日

# 西安文理学院政府采购管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校政府采购工作，提高政府采购资金的使用效益，建立有效的采购运行机制和管理监督机制，根据《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）和《西安市市级政府集中采购目录及采购限额标准》等相关法律法规，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称政府采购是指《西安市市级政府集中采购目录及采购限额标准》中限定的使用财政性资金采购货物、服务及工程的行为。

第三条 本办法所指集中采购是指《西安市市级政府集中采购目录及采购限额标准》中规定的集中采购目录范围内的采购行为。包括政府集中采购项目（必须委托西安市市级单位政府采购中心代理采购）和学校集中采购项目（委托招标采购代理机构代理采购）。

第四条 本办法所指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。货物、服务采购项目预算在100万元（含）以上；工程类采购项目预算在200万元（含）以上必须采用公开招标采购方式执行。未达到公开招标数额标准的政府采购项目依据相关规定，按照西安市财政局审批的采购方式执行。

第五条 学校政府采购遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，严格按照国家、省、市政府采购相关法律法规，规范有序进行。

第二章 组织机构

第六条 学校设立招标采购管理领导小组，全面负责学校招标采购工作，对招标采购工作实施全过程管理，对招标后的合同执行进行监督管理。

招标采购管理领导小组组长由分管国有资产与实验室管理处的校领导担任，副组长由国有资产与实验室管理处处长担任。成员由党政办、计划财务处、审计处、工会办公室、基建处、后勤管理处、项目涉及部门（学院）负责人组成。

第七条 招标采购管理领导小组下设办公室，办公室设在国有资产与实验室管理处。主任由国有资产与实验室管理处处长兼任。工作人员包括国有资产与实验室管理处物资供应科全体成员、项目涉及部门（学院）负责人、学校法律顾问。

第八条 招标采购管理工作领导小组各成员单位的主要职责分工如下：

（一）计划财务处负责协调各单位做好采购计划、预算编制，审核采购经费的落实情况。

（二）国有资产与实验室管理处负责通用办公设备、家具等项目的论证，以及通用办公设备、家具、教学实验科研仪器、图书资料等货物、服务项目以及政府采购目录范围内工程项目的招标采购工作。

（三）基建处负责基本建设项目、建筑物的新、改、扩建及其相关的装修、拆除、修缮工程等项目的论证、审核及招标采购工作。

（四）后勤管理处负责后勤服务所需物资及服务，如水、电、气、暖、校园环境维护等项目的论证、审核及招标采购工作。

（五）监察审计部门代表学校对招标采购工作进行全程监督。

第九条 各部门、学院确定部门（学院）采购负责人和采购经办人，完善内部采购制度，组织落实各项工作任务：

（一）对采购标的物的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况、资产配置标准等科学、合理地确定采购需求，进行价格测算。

（二）根据采购预算和市场调研情况，拟定采购技术方案后，由业务归口部门论证技术方案，经费管理部门落实项目预算，向招标采购管理领导小组提交采购申请及技术参数。

（三）授权采购人代表参加采购项目评标。

（四）负责合同的起草、签订。

（五）负责项目的到货开箱验货及组织综合验收等。

（六）负责采购项目的新增资产登记、财务报销工作。

（七）其它相关工作。

第三章 采购计划的申报和审批

第十条 凡纳入到政府采购预算管理的支出项目，项目单位均应向招标采购管理领导小组各职能归口部门进行申报。由于情况特殊、没有编制预算的项目，须经学校立项项目论证组论证并在计划财务处审批下达预算后，方可进行项目申报。

第十一条 项目单位是采购计划的主体，在采购计划中应写明采购的理由、物品品目、质量标准、规格型号、需求数量、预算价格、预算总金额等。对于因技术指标不清、配置清单不详造成采购与实际需求不符的，其责任由项目申报单位承担。

第十二条 采购计划应由项目单位负责人、分管校领导签字并加盖部门（学院）公章。经各业务归口部门论证，经费主管部门预算审核后，报国有资产与实验室管理处。由国有资产与实验室管理处向西安市财政局相关部门进行申报和审批。

第四章 采购标准、方式和采购程序

第十三条 集中采购目录以内的货物、服务类采购项目（协议供货和定点采购除外）采购预算不足1万元的；工程类采购项目不足5万元的，不需要办理采购项目计划申报(只适用于二级学院,不含行政、教辅部门) 。

第十四条 货物、服务类采购项目（协议供货和定点采购除外）采购预算1万元（含）至10万元（不含）、工程类采购项目采购预算5万元（含）至30万元（不含）实行项目单位自行采购。项目单位自行采购应遵循招标采购相关法律法规，采用竞争性谈判、竞争性磋商、询价等采购方式由项目单位组织实施,也可委托至招标采购代理机构组织实施。

第十五条 根据政府采购相关规定，货物、服务采购项目预算在10万元（含）以上，工程类采购项目预算在30万元（含）以上须根据政府集中采购目录划分和采购限额标准委托集中采购机构或采购代理机构采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源等采购方式集中采购。工程类采购项目预算在5万元（含）以上，须经审计处预算审计后，进入立项采购程序。

第十六条 实行协议供货与定点采购的项目（参照《西安市市级政府采购目录及采购限额标准》）限额标准为0-30万元（不含），电子竞价的限额标准为0-100万元（不含）；物业服务等单项不可拆分的定点采购服务类项目不设限额标准。执行方式按照西安市财政局协议供货有关事宜的通知执行。

第十七条 采购项目经西安市财政局审批立项后，审批为政府集中采购机构采购项目的，委托至西安市公共资源交易平台组织实施；审批为学校集中采购项目的，委托至招标采购代理机构组织实施。

（一）公开招标采购，是指采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。

（二） 邀请招标采购，是指采购人依法从符合相应资格条件的供应商中随机抽取3家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。  
 （三）竞争性谈判采购，指谈判小组邀请三家或三家以上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。  
 属于下列情形之一的，可以采取竞争性谈判采购方式：  
 1. 招标后，没有供应商投标或者没有合格标的；  
 2. 因出现不可预见情况而急需采购，无法按照公开招标或邀请招标方式进行；  
 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.招标采购管理领导小组认定的其它情况。  
 （四）竞争性磋商采购，是指磋商小组邀请三家或三家以上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。  
 属于下列情形之一的，可以采取竞争性磋商采购方式：  
 1.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.招标采购管理领导小组认定的其它情况。  
 （五）单一来源，是指只能从唯一供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。  
 （六） 询价采购，是指对三家或三家以上的供应商提供的性价比进行比较，以确保性价比具有竞争性的采购方式。在有现货的情况下，采购价格弹性不大、规格标准的物资设备可采用询价采购方式。

第十八条 集中采购程序：

（一）由项目单位根据规定和自身需求书面编制技术参数后，会同国资处、西安市公共资源交易平台或招标采购代理机构依据招标采购相关法律法规编制采购文件。采购文件不得标明特定的供应商或品牌以及含有明显倾向性而排挤其他投标人的内容；

（二）采购文件由项目单位负责人签字确认；

（三）项目单位委派一名专家与西安市财政局政府采购专家库中抽取的专家组成评标委员会进行评标；

（四）监察审计部门委派一名工作人员进行监标工作；计划财务处委派一名工作人员进行财务监督；国有资产与实验室管理处协调解决开标相关事宜。三者共同组成采购人代表参与开标活动。采购人代表不得领取招标采购代理机构的评审劳务费；

（五）评标结束后，由西安市公共资源交易平台或招标采购代理机构根据评标委员会的意见向中标单位发出中标（成交）通知书。

第十九条 项目单位自行采购程序：

（一）项目单位按照招标采购相关法律法规编制采购文件；

（二）采购文件由项目单位负责人签字确认后，由招标采购管理领导小组办公室统一在学校网站上发布招标公告；公告时间等相关事宜均按照《政府采购法》及其他法律法规执行。

（三）项目单位在招标采购管理领导小组办公室的指导下组织开标；

（四）由项目单位会同招标采购管理领导小组办公室选取专家，组成评标委员会进行评标；

（五）评标结果报招标采购管理领导小组办公室备案。并由招标采购管理领导小组办公室根据评标委员会的意见向成交单位发出成交通知。

（六）如委托至招标采购代理机构组织实施，采购程序参照本办法第十八条执行。

第五章 合同签订与项目验收

第二十条 凡达到政府采购立项限额标准的项目，均应由采购项目单位与供应商签订书面合同，明确供需双方的权利和义务、付款方式、技术要求、供货时间、验收等内容。

第二十一条 在供货合同中，应留3-5﹪的质保金，以保证质保期内项目的质量及售后服务。在质保期满后，所供设备、服务、工程能正常使用的，退还质保金。质保期内违约的，质保金作为违约金扣除。

第二十二条 合同签订后5个工作日内，将合同报招标采购管理领导小组办公室进行政府采购合同备案。

第二十三条 合同额货物、服务类5万元（不含）、工程类10万元（不含）以下的项目完成后，由项目单位组成验收小组进行验收。合同额货物、服务类5万元、工程类10万元以上的，由项目单位负责组织，召集项目单位负责人、相关专业技术人员、招标采购管理领导小组相关职能部门组成验收小组，进行验收。

第二十四条 验收以合同文本及招标、投标文件为标准，对采购的货物、服务及工程的内容进行检查，确保采购项目能够满足教学、科研、办公等的需要。

第二十五条 验收时间：常规货物、服务类项目供货完毕后，项目单位应于7日内内完成验收；需要安装调试的专用设备，20天内完成验收。

第二十六条 验收小组应严格按标准进行验收并提交验收报告单，明确验收结论，所有参与人员必须在验收报告单上签字，验收报告单应报招标采购管理领导小组办公室存档备查。

第二十七条 凡在验收中发现有问题的采购项目，必须在规定的索赔期内，由项目单位会同招标采购管理领导小组办公室一起进行索赔及善后处理工作。

第二十八条 采购项目的文件资料应当按照国家相关法律法规及时归档，妥善保存。采购文件资料包括采购预算、招标文件、投标文件、合同文本、验收证明以及其他有关文件、资料。

第六章 监督检查

第二十九条 监察审计部门对我校政府采购活动进行全程监督。

第三十条 项目单位不得将项目化整为零或以其它任何方式规避招标采购。

第三十一条 项目单位必须严格执行立项审批制、合同备案制。不得以任何理由简化或倒置审批、备案制度。否则将承担相应法律后果。

第三十二条 项目单位及个人不得以任何理由做出干扰评标过程的行为，不得以任何要求在招标采购过程中向其指定的供应商进行采购。否则将承担相应法律后果。

第三十三条 在采购过程中，任何人有违反《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）和《西安市市级政府集中采购目录及采购限额标准》等相关法律法规的，依法承担相应责任。

第七章 附则

第三十四条 本办法自公布之日起执行。

第三十五条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

西安文理学院党政办公室 2018年10月30日印发