

东北师范大学文件

东师校发字[2017]104 号

关于印发《东北师范大学采购管理办法》的通知

各学院（部）、各单位：

《东北师范大学采购管理办法》已经学校 2017 年 9 月 18 日第 16 次校长办公会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：东北师范大学采购管理办法

东北师范大学
2017 年 9 月 21 日

附件：

东北师范大学采购管理办法

（2017 年修订版）

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校采购管理，推进采购工作规范化、制度化建设，维护国家和学校利益，保护采购当事人的合法权益，提高采购质量和资金使用效益，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》及其实施条例等有关法律法规以及教育部有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于使用学校统一管理资金的一切采购活动。

第三条 本办法所称采购，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。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括材料、燃料、设备、产品等。

本办法所称工程，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。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第四条 学校的采购分为政府集中采购、学校集中采购和校内分散采购三种组织形式。

（一）政府集中采购是指使用财政性资金、纳入政府集中采购目录的采购项目，由中央国家机关政府采购中心（以下简称“央采中心”）实施的采购组织形式。

（二）学校集中采购是指政府集中采购目录以外且采购预算达到学校集中采购限额的采购项目，由学校政府采购与招标管理中心实施的采购组织形式。

学校集中采购限额标准如下：

1. 货物和服务类项目单件（项）预算金额人民币 10 万元、批量预算金额人民币 20 万元；

2. 工程类项目预算金额人民币 20 万元。

上述学校集中采购限额标准根据国家有关政策法规、学校整体经济实力和市场的变化，可适时进行调整。

（三）校内分散采购是指政府集中采购目录以外且采购预算在学校集中采购限额以下的采购项目，由采购项目主管单位自行组织实施的采购组织形式。

第五条 学校采购工作必须遵循以下原则：

（一）依法依规原则：即采购活动必须严格遵守国家的各项法律、法规、规章和规范性文件的要求；

（二）市场规律原则：即采购活动必须遵循公开、公平、公正、效益和诚信的市场原则；

（三）“四不采”原则：即无计划不采购、经费不落实不采购、“三无产品”不采购、质次价高不采购；

（四）“五权分离”原则：即采购计划审批权、采购权、采购合同审查权、验收权、支付权必须分离；

（五）廉洁高效原则：即所有采购参与者必须廉洁奉公、务求高效，树立东师采购良好形象和品牌。

第六条 政府集中采购项目和学校集中采购项目必须通过相关职能部门论证审批，并经学校财务部门核实确认经费来源后，方可实施采购。

第七条 学校采购管理部门要与财务、资产、基建、后勤等相关部门密切配合，加强采购工作的计划管理，定期集中、汇总采购计划，压缩采购批次，降低采购成本，提高工作效率。

第二章 组织机构及职责

第八条 学校成立招标与采购工作领导小组，负责研究决定采购工作的重大事项。领导小组实行校长负责制，组长由校长担任，副组长由学校分管招标与采购工作的校领

导、纪委书记、分管基建后勤的校领导和分管资产的校领导担任。成员由监察处、教务处、社科处、科技处、财务处、审计处、附校工作办公室、政府采购与招标管理中心、资产管理处、基建处、后勤管理处、校工会、信息化管理与规划办公室、图书馆以及学校法律事务办公室的主要负责人组成。领导小组实行席位制结构，成员职务若发生变动，由接替相应职务人员自然递补。

领导小组的主要职责是：

（一）学习、贯彻和执行国家有关法律、法规、规章和规范性文件；

（二）讨论、审议学校采购工作的规章制度；

（三）讨论、决定学校采购工作中的重大及特殊事项；

（四）审定学校采购工作中的争议和问题；

（五）处理学校采购工作中其它需要解决的问题。

领导小组下设办公室，与学校政府采购与招标管理中心合署办公。

第九条 学校设立政府采购与招标管理中心（以下简称“采购中心”），全面负责学校采购活动的组织实施和日常管理工作，其主要职责有：

（一）宣传、贯彻和执行国家采购法律法规和方针政策，拟订学校有关招标与采购工作的规章制度；

（二）会同学校财务部门编报政府采购预算和采购计划，制定学校采购工作发展规划和年度工作计划；

（三）组织实施政府集中采购和学校集中采购事项，做好校内分散采购项目的指导、服务和备案工作；

（四）建设、管理和维护学校招标与采购特邀监察员库、评审专家库、优质供应商库和采购工作信息化平台；

（五）审核政府集中采购及学校集中采购合同，管理学校招标与采购合同专用章；

（六）办理进口设备外贸事项；

（七）负责采购文件、资料等的整理和归档立卷；

（八）完成学校事业发展需要的其它采购相关工作。

第十条 学校实行招标与采购特邀监察员制度，按照席位制结构建立“招标与采购特邀监察员”库，入库人员由学校纪委委员、监委委员、“双代会”执委会委员、教代会代表组长、部门工会主席、各基层党组织纪检委员以及校内各民主党派和统战团体负责人组成。招标与采购特邀监察员对学校采购工作负有监督、建议和反馈的职责。

第十一条 校内各单位（含直属、附属单位）应成立采购工作组，组长由本单位副职以上负责同志担任，同时设兼职采购员一名。采购工作组统一负责本单位所有采购事项，并在集中采购项目中履行以下职责：

- （一）负责采购项目前期调研、论证、审批等准备工作；
- （二）负责拟订采购文件中的技术指标和评审办法；
- （三）负责采购过程中的现场踏勘和技术释疑；
- （四）负责本单位参与项目评审代表的选派；
- （五）负责与成交供应商签订采购合同并履行。

第三章 采购方式及适用条件

第十二条 政府集中采购项目按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和《东北师范大学政府集中采购实施细则（试行）》规定的采购方式实施。

第十三条 学校集中采购项目采用公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源、询价、网上竞价、协议供货、延伸采购等采购方式实施。

第十四条 公开招标是指以招标公告的方式邀请不特定的供应商参加投标的采购方式。

第十五条 邀请招标是指依法从符合相应资格条件的供应商中随机邀请 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。符合下列情形之一的项目，可以采用邀请招标方式采购：

- （一）具有特殊性，只能向有限范围的供应商采购的；

（二）采取公开招标所需费用占用比例相对较高的。

第十六条 竞争性磋商是指通过组建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，采购中心从磋商小组评审后提出候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。符合下列情形之一的项目，可以采用竞争性磋商方式采购：

（一）政府购买服务项目；

（二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；

（三）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因素不能事先计算出价格总额的；

（四）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；

（五）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。

第十七条 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，采购中心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项目，可以采用竞争性谈判方式采购：

（一）在规定的时间内无供应商投标或没有合格供应商投标，或重新招标仍未能成立的；

（二）技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体指标要求的；

（三）采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

（四）不能事先计算出价格总额的。

第十八条 单一来源采购是指采购中心从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。符合下列情形之一的货物或服务类项目，可以采取单一来源方式采购：

1. 只能从唯一供应商处采购的；

2. 发生不可预见的紧急情况，不能从其他供应商处采购的；

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金额百分之十的。

第十九条 询价采购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价格，采购中心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。凡采购的货物规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的，可采用询价方式采购。

第二十条 网上竞价是指在高校网上竞价采购平台发布网上竞价采购公告，符合条件的供应商进行网上报价，采购中心根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商的一种采购方式。

预算金额低于 30 万人民币，且设备清单中品名、品牌、型号明确清晰，不具模糊性和歧义性的标准化仪器设备可以采用网上竞价方式采购。

第二十一条 协议供货是指采购中心根据央采中心协议供货平台提供的品目和产品信息，自行选择供应商和产品的一种采购方式。

预算金额低于政府分散采购限额且与央采协议供货品目相同的产品，可以采用协议供货方式采购。

第二十二条 延伸采购是指在一年内（采购申请日期与之前已完成同类项目的采购合同签订日期间隔未超过一年），追加采购与已有合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变原合同其他条款的前提下，采购项目申请单位与原成交供应商直接签订新的采购合同的采购方式。

预算金额低于政府分散采购限额，同时不高于原合同金额的，可以采用延伸采购方式采购。

第四章 采购程序

第二十三条 凡采购政府集中采购目录内的产品，按照《东北师范大学政府集中采购实施细则（试行）》的要求，由项目主管单位填写相应的政府集中采购计划填报表，采购中心汇总采购计划并委托央采中心实施采购。

第二十四条 凡达到学校集中采购限额的采购项目，项目主管单位必须在做好前期调研的基础上填写相应的采购申请表，并在履行相应审批、确认程序的基础上，连同采购项目说明、技术要求或规范、工程量清单及其他必须提供的相关材料等，一并交采购中心。涉及进口仪器设备的，还应提供进口仪器设备购置论证报告。

第二十五条 采购中心受理集中采购申请，并按以下原则确定采购方式和采购程序。

（一）预算金额达到政府分散采购限额的项目

1. 采购方式。

结合项目特点，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、询价等法定方式进行采购。其中，凡达到政府公开招标限额的项目，一律采用公开招标方式进行采购；达到政府公开招标限额采用公开招标方式无法实现的，须按照财政部有关规定履行变更政府采购方式的报批、报备等手续。

2. 采购程序。

货物类、服务类公开招标、邀请招标的程序按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）的有关规定执行；

建设工程类公开招标、邀请招标的程序按照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例执行。

竞争性磋商的程序按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214 号）的有关规定执行。

竞争性谈判、单一来源采购和询价采购的程序按照《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部第 74 号令）的有关规定执行。

3. 时间要求。

(1) 招标采购（公开招标和邀请招标）

| 采购项目主要节点 | 时间要求 | |
|------------------|---|---|
| | 工程 | 货物和服务 |
| 招标文件发售时间 | 不少于 5 日 | |
| 自开始发售到提交投标文件截止时间 | 不少于 20 日 | |
| 评审报告提交时间 | 自定 | 评标结束后 2 日内送交采购人 |
| 确定中标候选人时间 | 收到评标报告后，具体未明确 | 自收到评标报告之日起 5 日内确定 |
| 中标候选人公示/公告时间 | 自收到评标报告起 3 日内公示，公示期不得少于 3 日 | 中标人确定之日起 2 日内公告，公告期不少于 1 日 |
| 发出中标通知书时间 | 公示期结束、中标人确定后 | 公告结果的同时 |
| 退还保证金时间 | 最迟应在书面合同签订后 5 日内向中标人和未中标人退还投标保证金及同期银行存款利息 | 自中标通知书发出之日起 5 日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 日内退还中标人的投标保证金或转为中标人的履约保证金 |

(2) 非招标采购

| 采购项目主要节点 | 时间要求 | | | |
|-------------------|----------|---------|----|---------|
| | 竞争性磋商 | 竞争性谈判 | 询价 | 单一来源 |
| 采购公告（公示）期限 | 不少于 3 日 | | | 不少于 5 日 |
| 采购文件发售/提供期限 | 不少于 5 日 | 自定 | 自定 | 自定 |
| 采购文件发出至响应文件递交截止期限 | 不少于 10 日 | 不少于 3 日 | | 自定 |
| 结果公告期限 | 1 日 | | | 未明确，自定 |

说明：以上时间要求中工程项类目均为日历日，货物、服务类项目均为工作日。

(二) 预算金额未达到政府分散采购限额的项目

1. 采购方式。

原则上不采用招标采购方式。结合项目特点，可在招标以外的采购方式中选择最科学、最适合的一种采购方式。

2. 采购程序。

(1) 采用竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源、询价等采购方式的，其程序参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等配套法律法规执行，可适当放宽要求：

①拟定采购公告、采购文件时，在对应采购方式后应标明（非政府采购）字样。

②采购公告、成交公告的内容及格式可自行编制，且只在东北师范大学政府采购与招标管理中心网站发布即可。

③符合资格条件的磋商、谈判或询价供应商原则上至少邀请 3 家，但出现市场竞争不充分的特殊情况时，可邀请 2 家。邀请方式可不限于法规规定的方式。

④磋商、谈判或询价小组的评审专家数量为 3 名，除采购申请单位代表外，另外 2 名以校内评审专家为主。

⑤采购文件、采购合同的内容及格式可自行编制，也可不进行公告。

⑥采购项目所有时限可适当缩短，采购文件的归档要求可适当放宽。

(2) 采用网上竞价方式采购的：

①采购中心登录高校竞价网，发布网上竞价采购公告，接受注册供应商报价。公告发布之日距竞价文件上传截止之日一般不少于 3 个工作日。

②竞价文件上传截止时间后，采购中心根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商。

③采购项目申请单位与成交供应商签订采购合同。

(3) 采用协议供货采购的：

①采购中心登录央采中心协议供货平台，查询拟采购的产品信息，并推荐协议供货商。

②采购项目申请单位与协议供货商洽谈并签订协议供货合同。

③采购项目申请单位等候协议供应商供货，并在验收合格后办理付款等手续。

(4) 采用延伸采购方式采购的：

①采购中心根据采购项目情况确认所拟延伸的原采购项目和成交供应商；

②采购中心组织采购项目申请单位与原项目成交供应商洽谈延伸采购事宜；

③采购项目申请单位与成交供应商签订新的采购合同。

第二十六条 对于需要现场监督的采购项目，采购中心按照《东北师范大学招标与采购特邀监察员制度暂行办法》的有关规定抽选采购项目特邀监察员，并通知其参与的相关工作。

第二十七条 涉及进口仪器设备外贸合同签订、免税办理等采购活动的后续事项，依照国家及学校相关规定执行。

第五章 特殊、应急及分散采购

第二十八条 对科研项目外协、著作出版、电子资源订购、文物标本采购等的采购事项，遵照国家和学校科研项目管理、电子资源订购以及文物标本采购的有关办法执行。

第二十九条 项目预算金额低于政府分散采购限额，且不具备学校集中采购条件，或由于特殊情况无法实施集中采购的，如涉及捐赠、外资、合作办学、政府行为、特殊行业、保密要求等的采购项目，应按照《东北师范大学特殊采购实施细则》的有关规定执行。

第三十条 对于设备设施抢修、抢险救灾、疫情防控、突发事件处理等所涉及的货物、工程和服务采购的项目，按照《东北师范大学应急采购实施细则》的有关规定执行。

第三十一条 校内分散采购项目由各单位自行组织，按照《东北师范大学校内分散采购指导意见（试行）》的有关规定执行。

第六章 合同签订与管理

第三十二条 为保障买卖双方的合法权益，所有采购（除即时结清的小额分散采购项目外）均需签订合同。采购中心应在中标（成交）通知书发出后，督促采购项目申请单位按照《东北师范大学合同管理办法》的有关规定，在一个月内在与中标（成交）供应商签订采购合同，并履行合同审核、审签及验印等程序。

第三十三条 学校集中采购合同应使用国家通用的制式合同或经学校法律事务办公室审定的合同模板。

第三十四条 合同双方必须按照中标（成交）供应商的投标（响应）文件签订合同，不得对采购文件的实质性内容进行修改。合同中的采购标的、采购数量、采购金额、规格型号、技术指标、质量标准、交付日期、售后服务承诺以及合同期限等实质性内容必须与中标（成交）供应商的投标（响应）文件一致。

第三十五条 因项目实际需要对采购标的内容和数量进行调整时，采购项目申请单位须首先按照采购文件的约定签订合同。然后针对不同情况采取如下办法处理：

（一）采购标的内容和数量减少导致实际成交金额减少的；

（二）采购标的内容和数量增加导致实际成交金额增加，增加的部分金额在政府分散采购限额以下且未超过原合同金额 10% 的，且总金额不超过原采购预算额度的。

上两款中涉及货物和服务类项目的，以签订补充协议的方式另行约定，但减少或增加的金额应该依照成交供应商投标（响应）文件中所报单价核算；涉及工程类项目的，不必签订补充协议，以决算代替合同即可。

（三）上款中增加的部分金额超过原合同金额 10% 的，或者虽未超过原合同金额 10% 但超过政府分散采购限额的，需在经费落实的基础上，就增加的内容重新立项，重新填

写相应的采购申请表并向采购中心提出采购申请。

第三十六条 签订学校集中采购合同应至少一式四份，其中一份提交采购中心备案存档。

第三十七条 采购合同的履行由采购项目申请单位负责。涉及合同变更、解除等事项，按照《东北师范大学合同管理办法》的有关规定执行。

第七章 纪律、监督及法律责任

第三十八条 各学院（部）、各单位应建立健全内部监督管理制度，明确采购活动的决策和执行程序，按照职责清晰、权责对等、管采分离、相互制约的原则明确采购管理及相关人员的岗位职责。

第三十九条 学校各级采购人员必须增强法律意识，严格遵守相关法律法规和学校规章，在采购活动中实行回避制度。

（一）采购人员及相关人员与参与采购活动的供应商有利害关系的，必须回避。

（二）如供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

第四十条 学校招标与采购特邀监察员对学校的采购工作负有监督职责，在参与招标与采购中的评委抽取、开标、评审等重点环节中实施监督。

第四十一条 学校执纪监督部门可以采取重点参与、网上监控、随机抽查等方式对采购活动实施监督检查。监督检查的主要内容有：

（一）国家有关采购工作的法律法规和学校相关制度的执行情况；

（二）采购的范围、方式和程序的执行情况；

（三）采购工作相关人员的职业行为。

第四十二条 学校执纪监督部门或上级有关部门对学校采购工作进行监督检查时，当事人应如实反映情况，并

提供有关材料。

第四十三条 任何单位和个人均有权对学校采购活动中的违规违纪行为进行投诉、检举和控告，学校有关部门应及时受理，认真查处。

第四十四条 各级采购人员在采购活动中如有下列行为之一的，应当承担相应责任：

（一）将必须进行学校集中采购的项目化整为零，以其它任何方式规避集中采购或招标的；

（二）以不合理的条件限制、排斥、歧视潜在供应商，限制供应商之间的竞争，或者指定供应商的；

（三）与供应商串通的。

第四十五条 对参与采购活动的工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，学校将依法追究纪律责任。构成犯罪的，将移交司法部门处理。

第四十六条 供应商在参与学校采购活动的过程中有下列情形之一的，采购中心应记录其不良行为，并视情节给予其拉入黑名单的处罚。情节严重触犯法律的，移交司法部门处理。

（一）经权威机构给予处罚、裁决、查处等有关处理的，主要依据如下：

1. 已生效的人民法院判决书或者仲裁裁决书；
2. 已生效的行政处罚决定书；
3. 检察机关对行贿犯罪的档案记录；
4. 工商行政管理机关对违法行为查处记录；
5. 已生效的给予不良记录、处理、公示的文件；
6. 行业管理部门组织的市场、质量、安全等检查通报或责令整改通知书；
7. 其他具有法律约束力的文件。

（二）校内各单位在采购及履约环节提出，并经采购中心组织约谈认定的以下情况：

1. 提供虚假材料、隐瞒真实情况，骗取供应商入围资

格或谋取中标（成交）的；

2. 中标（成交）后无正当理由不签订合同、擅自变更或终止合同的；

3. 与采购项目主管单位、其他供应商或代理机构串通的；

4. 施工质量、提供产品或服务不合格，或者不履行合同约定的；

5. 其他在采购及履约环节出现的不良行为。

（三）在学校有关刑事案件中涉案的，主要依据如下：

1. 学校执纪监督部门有关供应商涉案的通知；

2. 学校有关刑事案件的判决书。

第八章 附则

第四十七条 本办法中的“政府分散采购限额”和“政府公开招标限额”，是指国务院办公厅发布的《中央预算单位政府集中采购目录及标准》中明确规定的相应标准。

第四十八条 本办法实施过程中，可视需要制定相关的实施细则和指导意见，作为本办法的操作性指导文件。

第四十九条 校内各独立核算二级单位的采购活动应参照本办法及相关的实施细则执行。

第五十条 本办法由学校招标与采购工作领导小组负责解释，自发布之日起实施，原《东北师范大学采购管理办法》（东师校发字[2016]108号）同时废止。