

中国石油大学文件

中石大东发〔2018〕41号

关于印发《中国石油大学（华东） 采购与招标管理办法》的通知

校属各单位：

现将《中国石油大学（华东）采购与招标管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

中国石油大学（华东）

2018年7月25日

中国石油大学（华东）采购与招标管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校采购与招标工作，加强内控管理，促进廉政建设，维护学校利益，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《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实施条例》，以及国家相关部门规章，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称采购是指校属各单位使用学校预算管理的资金，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、雇佣等。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

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、扩建及其相关的装修、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。

包含两种及以上采购对象的，可按照有利于采购项目实施的原则确定采购项目属性。

第三条 学校采购分为学校集中采购和学校分散采购两种形式。

学校集中采购是指列入中央预算单位政府集中采购目录（以下简称“政府集采目录”）内，或者未列入政府集采目录内但采

购预算金额达到学校集中采购限额以上货物、工程、服务项目的采购。

学校分散采购是指未列入政府集采目录内且采购预算金额在学校集中采购限额以下货物、工程、服务项目的采购。

学校集中采购由采购与招标办公室负责组织实施，学校分散采购由各归口管理单位负责组织实施。

第四条 本办法所称科研仪器设备是指与教学科研活动有关的仪器设备。行政办公、后勤保障等部门使用的设备，不认定为科研仪器设备。

第五条 采购与招标工作应当遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

第六条 任何单位和个人不得将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、工程和服务采用化整为零或者其他任何方式规避本办法要求的采购方式进行采购。

第七条 采购项目需在学校批准预算或经费落实后方可实施。相关单位要加强采购计划和预算管理，科学准确地编制采购计划和预算，定期集中、汇总采购项目，尽可能压缩采购批次，降低采购成本，提高采购质量。

第二章 组织机构及职责

第八条 学校设立采购与招标工作领导小组，组长由分管校领导担任，相关职能部门为成员单位。其主要职责为：

1. 全面领导学校的采购与招标工作；
2. 研究制定学校采购与招标工作管理办法和规章制度；
3. 讨论决定采购与招标工作的重大事项等。

第九条 采购与招标办公室（以下简称“采招办”）是学校采购与招标工作的管理部门，在学校采购与招标工作领导小组的领导下，负责学校的采购与招标工作。其主要职责为：

1. 贯彻国家政府采购和招标投标工作的法律法规，研究起草学校采购与招标工作管理制度及相关实施细则；
2. 负责政府采购相关政策的执行和实施；
3. 负责政府采购计划的录入、申报、变更、初审、上报、统计等政府采购管理工作以及政府采购工作的协调；
4. 负责确定采购方式，审核采购相关文件；
5. 负责处理质疑和协助监督部门处理投诉；
6. 负责校内采购项目的组织实施，委托采购项目的委托与协调；
7. 参与项目的前期论证和后期验收；
8. 负责“校内采购评审专家库”和“校内采购供应商信息库”的建设与管理；
9. 负责采购与招标工作文件资料的整理、归档工作；
10. 对归口管理单位及相关部门组织实施的学校分散采购进行检查和指导；
11. 完成学校采购与招标工作领导小组交办的其他工作。

第十条 国有资产与实验室管理处、基建处、后勤管理处、东营校区后勤保障处、图书馆等单位是学校采购项目的归口管理单位，分别承担相应类别采购项目的归口管理工作。具体划分范围如下：

1. 国有资产与实验室管理处负责仪器设备（含软件）、办公设备、家具、实验材料、低值易耗品等货物及相关服务项目；

2. 基建处负责学校新建工程的设计、勘察、监理、施工及其相关的货物、服务项目；

3. 后勤管理处负责青岛校区维修改造工程及其相关的货物、服务，以及物业服务和其他相关项目；

4. 东营校区后勤保障处负责东营校区维修改造工程及其相关的货物、服务，以及物业服务和其他相关项目；

5. 图书馆负责图书、期刊、各类文献资源项目；

未纳入以上范畴的采购项目，由项目建设单位负责。

第十一条 采购项目归口管理单位主要工作职责为：

1. 负责学校分散采购项目的组织和管理；

2. 负责项目论证，进口设备论证，前期材料及预算审核，确定项目技术标准及其他技术性文件（包括工程图纸、工程量清单、控制价等），编制采购文件，技术释疑、现场踏勘等工作；

3. 参与学校集中采购项目的采购活动；

4. 组织合同洽谈和签订；

5. 负责合同履行并组织项目验收。

第十二条 发展规划处、教务处、科技处、信息化建设处等单位为相应类别采购项目立项审批单位，负责对项目建设单位立项申请进行论证和审批等工作。

第十三条 项目建设单位是指采购项目提出和具体实施单位，是采购项目的发起者。项目建设单位应严格遵守国家法规和学校有关规定，加强本单位采购工作制度建设，加强采购项目调研、论证、预算、需求、合同、验收、入账、档案等各环节内控管理。

第十四条 相关部门职责：

1. 财务处负责项目资金管理；负责政府采购预算归集上报；向采招办下达政府采购预算；根据采购合同、验收报告及审计结论等办理付款手续。

2. 审计处负责对建设工程和维修改造工程采购文件进行审核，对工程结算进行审计。

3. 监察处负责受理学校采购工作中的有关投诉事项。

4. 法律事务室负责提供法律咨询服务。

第三章 采购范围、限额标准及组织形式

第十五条 政府集采目录、政府采购数额标准以及公开招标数额标准，按照国务院办公厅印发的相关年度中央预算单位政府集中采购目录及标准执行，如有调整，由采招办负责在全校范围内及时公布，并按调整后的标准执行。

第十六条 列入政府集采目录内项目，以及政府集采目录外但预算金额达到下述学校集中采购限额标准的项目，均纳入学校集中采购范围：

1. 预算金额在 30 万元以上的货物及服务项目；
2. 预算金额在 50 万元以上的建设工程或修缮工程项目。

第十七条 学校集中采购可以自行组织或委托组织。自行组织由采招办直接实施采购，委托组织由采招办委托政府集中采购机构或具有相应能力的采购与招标代理机构实施采购。

第十八条 学校集中采购的项目，按照以下原则实施：

（一）政府集采目录内的采购项目，属于政府采购项目，须委托中央国家机关政府采购中心组织采购。

（二）政府集采目录外，预算金额在政府采购数额标准（货物或服务为 100 万元、工程为 120 万元）以上的采购项目，属于政府采购项目，以委托组织为主要形式，也可依法自主组织实施。

（三）政府集采目录外，预算金额在政府采购数额标准（货物或服务为 100 万元、工程为 120 万元）以下、学校集中采购限额以上的采购项目，属于非政府采购项目，以采招办自行组织为主要形式，也可委托组织实施。

第十九条 政府集采目录外，预算金额在学校集中采购限额以下的项目，属于非政府采购项目，不纳入学校集中采购范围，实行学校分散采购，由项目归口管理单位制定相关实施细则，经采购与招标工作领导小组讨论通过后实施。采购组织单位应做好

项目采购过程资料整理留存和年度统计工作。

第二十条 预算金额在学校集中采购限额以下的重要项目，按照一事一议的方式，由归口管理单位或项目建设单位向采招办提交采购申请，经采招办同意后，可以由采招办组织实施。

第四章 采购方式

第二十一条 政府采购项目采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价等方式，具体按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《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实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购非招标采购方式管理办法》等国家法律法规执行。

第二十二条 政府采购项目以外的采购，可参照政府采购方式，具体按照学校相应的管理办法和实施细则执行。

第二十三条 达到国家规定公开招标数额标准（货物和服务为 200 万）的政府采购项目，必须采用公开招标方式。采用公开招标以外的采购方式，须按照财政部的规定，由采招办组织完善相关手续，向财政部报批同意后方可实施。

第二十四条 国家规定必须公开招标数额标准以下的学校集中采购项目，直接采用单一来源采购方式的，或其他方式采购失败而转为单一来源采购方式的，须按照以下程序进行审批：

（一）采购用户提出书面申请；

（二）内部会商。书面申请经采购用户所在单位审批后，根据经费来源分别由项目立项单位、财务处、项目归口管理单位审批后报送采招办。技术复杂、金额较大的重要项目需进行专家论证，由专家签署论证意见。

（三）申请理由在采招办网站进行公示，公示期不少于 3 个工作日。公示有异议的，应组织补充论证，补充论证认为异议成立的，应当依法采取其他采购方式；公示无异议的，按预算金额分级审批：

1. 预算金额在 100 万元以下的项目，需经采招办审批后执行；

2. 预算金额在 100 万元以上 200 万元以下的项目，需经采招办签署意见并报采购与招标工作领导小组组长审批后执行。

第二十五条 经批准变更采购方式的项目，由采招办根据预算金额自行组织或委托组织采购。

第二十六条 科研仪器设备的采购，其组织形式、进口设备备案、变更政府采购方式、评审专家选择等，按照《关于完善中央预算单位政府采购预算管理和中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》（财库〔2016〕194号）执行。

科研仪器设备的认定，由采购用户和归口管理单位负责。

第二十七条 按规定在地方政府公共资源交易服务中心进行招标的新建工程项目，依照政府主管部门的规定，由归口管理单位负责招标工作。

第二十八条 对于服务类项目，在服务标准基本不变、预算能够保障的前提下，可采用“一招三年、一年一签”的方式。

第五章 纪律与监督

第二十九条 学校采购与招标工作实行一岗双责制度，采购与招标工作领导小组、相关职能部门和采购用户各司其职、各负其责。

第三十条 监察处、审计处、工会等部门共同对采购与招标工作进行监督，防范廉政风险。

第三十一条 任何单位和个人均有权对学校采购与招标活动中的违法违规行为进行检举，但不得以任何方式非法干预和影响采购过程和结果。

第三十二条 采招办应当建立健全工作制度，规范采购活动工作程序。各部门要加强内部管理，强化内部制度建设，明确采购活动的决策和执行程序，建立相互监督、相互制约的工作机制。要加强工作人员的教育和培训，不断提高职业素质和专业技术水平。

第三十三条 凡应进行学校集中采购的项目，以化整为零或以其他方式规避学校集中采购的，学校不予办理付款、结算等手续，同时将追究相关人员责任。

第三十四条 参与学校采购活动的采购人员和相关人员，必须遵守国家法律法规和学校有关规章制度，不得收受贿赂或获取

不正当利益，不得与供应商恶意串通，不得泄露采购工作的相关情况，不得提供虚假资料。对滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，将追究其违规违纪责任，给予党纪、政纪处分；构成犯罪的，依法移交司法机关追究刑事责任。

第六章 附 则

第三十五条 本办法所称“以上”包括本数。

第三十六条 涉密项目采购，按照国家相关规定执行。

第三十七条 本办法相关实施细则另行制定。

第三十八条 本办法由采购与招标办公室负责解释。

第三十九条 本办法自发布之日起施行，原《关于完善政府采购预算和科研仪器设备采购管理的实施意见》（中石大东发〔2016〕59号）、《中国石油大学（华东）招标工作管理办法（修订）》（中石大东发〔2017〕13号）、《中国石油大学（华东）招标工作管理办法实施细则（修订）》（中石大东发〔2017〕14号）、《中国石油大学（华东）变更政府采购审批管理办法（修订）》（中石大东发〔2017〕15号）同时废止。

中国石油大学(华东)党委办公室、校长办公室 2018年7月25日印发
