杭州电子科技大学信息工程学院文件

信息办〔2018〕16号

关于印发《杭州电子科技大学信息工程学院采购管理办法》的通知

各系部、部门：

现将《杭州电子科技大学信息工程学院采购管理办法》印发给你们，请认真贯彻落实。

2018年9月13日

杭州电子科技大学信息工程学院　　2018年9月13日印发

杭州电子科技大学信息工程学院采购管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范学院采购工作,提高资金使用效益,维护学院利益,促进廉政建设,依据《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例，参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律行政法规,结合我院实际情况,制定本办法。

第二条 凡使用学院自有资金进行的采购,均适用本办法。本办法所称采购,是指院内各单位(部门)使用各类经费,以合同方式有偿取得货物、维修工程和服务的行为,包括购买、租赁、委托等。

本办法所称货物,是指各种形态和种类的物品,包括设备、家具、文具、材料、食品、图书、教材、药品、办公用品等。

本办法所称维修工程,是指包括房屋及构筑物的装修、拆除、修缮、绿化工程等。

本办法所称服务,是指除货物和维修工程以外的其他采购对象,包括物业管理、安保、维保、印刷、中介服务、通讯服务、金融服务、法律服务等。

第三条 学院根据年度工作计划，结合年度财务预算,制定年度采购计划。采购项目立项后，方可实施。

第四条 采购工作应当遵循公开、公平、公正和诚实信用原则。

第二章 组织机构及职责

第五条 学院设立采购工作领导小组,全面负责学院的采购与招投标工作，采购工作领导小组由学院院长、分管副院长、财务与资产部门负责人、纪检监察审计部门负责人、工会负责人组成。其主要职责有:

（一）讨论、审议学院采购与招投标工作的规章制度;

（二）审议学院重大采购事项，如重大采购项目的采购方案、采购方案的变更、重大采购项目的定标；

（三）协调、督察、评估和指导采购工作。

第六条　学院财务与资产管理部门负责采购管理的工作，其主要职责为：

（一）贯彻国家采购与招投标的法律法规和方针政策，拟订学院有关采购与招投标的规章制度和具体实施办法；

（二）接受用户单位的采购申请，审核采购项目的相关资料，确定采购方式；

（三）协同纪检监察部门监督学院采购与招投标活动的实施过程及处理投诉。

（四）参与采购方案、相关招标文件、招标合同的审查；

（五）负责与政府采购主管部门的协调与沟通；

（六）完成采购与招投标工作领导小组交办的其他工作。

第七条　由学院纪检监察部门组建采购监督工作小组，其主要职责有：

（一）建立、完善招投标工作监督的管理机制和办法；

（二）督促招投标制度的制定和完善；

（三）对招投标程序进行监督；

（四）对参加招投标工作的部门及其人员遵守招投标文件规定及正确履行工作职责情况进行监督；

（五）负责招投标工作中违纪违规问题的调查。

第三章 采购方式及采购审批

第八条　学院采购项目一般采用的采购方式包括：

（一）公开招标。是指学院或由学院委托政府或社会采购业务代理机构以招标公告方式邀请不特定供应商投标的采购方式；

（二）邀请招标。是指学院以投标邀请书的方式邀请特定的供应商参加投标的采购方式；

（三）竞争性谈判。是指学院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，从中确定成交供应商的采购方式；

（四）竞争性磋商。是指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。

（五）单一来源采购。是指学院从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式；

（六）询价。是指学院选择不少于三家符合相应资格条件的供应商，并对其提供的报价、质量、服务等进行比较后，确定成交供应商的采购方式；

（七）网上竞价采购。是指通过网上竞价采购平台进行的采购方式，网上竞价采购适用于金额在人民币10万元以下的零星货物、服务采购；

（八）院内定点采购。是指学院通过招标，选择若干家供应商提供全年货物、工程或服务的采购方式。

第九条　学院采购项目的采购方式的确定原则：

（一）单台或批量采购金额在100万元（含）以上的采购项目，应采用公开招标。单台或批量采购金额在50万元（含）至100万元的采购项目，在政府集中采购目录以内的，通过浙江“政采云”平台电子卖场——协议定点系统进行采购；在政府集中采购目录以外的，根据实际情况可采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、浙江“政采云”平台电子卖场——在线询价系统或反向竞价系统等采购方式。

（二）单台或批量采购金额在10万元（含）至50万元的采购项目，在政府集中采购目录以内的，根据实际情况可采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、浙江“政采云”平台电子卖场——协议定点系统等采购方式；在政府集中采购目录以外的，根据实际情况可采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、浙江“政采云”平台电子卖场——网上超市系统等采购方式。

（三）单台或批量采购金额在3万元（含）至10万元的货物

及服务类采购项目，在政府集中采购目录以内的，可采用浙江“政采云”平台电子卖场——协议定点系统的采购方式；在政府集中采购目录以外的，根据实际情况可采用竞争性谈判、询价、网上竞价、浙江“政采云”平台电子卖场——网上超市系统等采购方式。

（四）单台或批量采购金额在3万元以下的货物及服务类采购项目，在政府集中采购目录以内的，可采用浙江“政采云”平台电子卖场——协议定点系统的采购方式，在政府集中采购目录以外的，实行用户部门自行采购。

（五）金额在20万元以下的工程类采购项目，实行院内定点采购。

（六）凡是申请单一来源采购方式的项目，应符合以下条件之一：

1. 只能从唯一供应商处采购的；

2. 发生了不可预见的紧急情况，不能从其他供应商处采购的；

3. 为保证原有采购项目的一致性或者满足服务配套的要求，必须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的；

4. 预先已声明需对原有采购项目进行后续扩充的。

第十条　审批权限

1. 年度采购预算超过20万元、以及未纳入年度采购预算的采购，立项须经院务（院长）办公会审批；

2. 采购金额超过20万元的已立项采购项目的实施，须经院长审批

3、采购金额20万元的已立项采购项目的实施，须经分管院长审批。

第十一条　采购申请程序

1. 用户单位按采购项目类别填写相应的《杭州电子科技大学信息工程学院购置申请表》，用户单位负责人或项目负责人签

字(并盖公章),财务与资产管理部签批意见；涉及房屋改造、水电改造、网络改造、消防安全还需经相关部门签批意见。相关部门签批后按第十二条规定,进行审批。

2.申请单一来源采购方式的，应另向财务与资产管理部门递交单一来源采购申请报告一份,阐明相关情况及申请理由,经学院采购工作领导小组批准同意后，与《杭州电子科技大学信息工程学院采购申请表》一起交财务与资产管理部门。

3.单一来源采购方式审批权限。10万元以下单一来源采购项目由纪检监察部门、财务与资产管理部门共同会商后确定； 10万元(含)以上货物及服务类单一来源采购项目经前述两部门会商后需报经项目主管院领导签署意见；20万元(含)以上单一来源采购项目由采购工作领导小组讨论决定。

第十二条　需公开招投标的采购项目可委托招标代理机构进行代理招标，按照公平的原则确定项目采购的代理机构,并与代理单位签订委托书。

第十三条　小额货物与服务的采购项目，若采用公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、网上竞价方式的，可委托杭州电子科技大学采购中心进行采购，并出具委托书。

第四章　采购实施

第十四条　委托招投标代理机构进行招投标的采购项目，由用户部门与代理机构磋商招标文件，财务与资产管理部门审核招标文件，并对招投标实施过程进行监督。

第十五条　委托杭州电子科技大学采购中心采购的小额货物、服务采购项目，由用户部门与采购中心磋商采购文件，财务与资产管理部门审核招标文件，并对招投标实施过程进行监督。

第十六条　10万元以下的小额维修工程,由财务与资产管理部门在院内定点单位中选择施工单位。维修部门(后勤管理部门)派驻现场管理人员，对维修工程实施过程进行管理。

第十七条　部门自行采购的，应有两人共同采购，并在发票上签字。

第十八条　成交金额在30万元以下无异议的采购项目，由该

项目采购评标专家小组评审定标；成交金额在30万元以上，或成交金额在30万元以下的有质疑、投诉、发现存在不合理或不合规情况的采购项目，由学院采购工作领导小组对该项目采购评标专家小组评审推荐结果进行复议后投票表决定标。

第十九条　委托杭州电子科技大学采购中心或基建招标工作小组实施采购的招投标项目发生的专家评审费，按照杭州电子科技大学确定的专家评审费的标准由杭州电子科技大学信息工程学院支付。

第二十条　招投标工作结束三十日内，应当由学院授权代表与中标人或成交供应商签订书面采购合同。所订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

第二十一条　用户部门、财务与资产管理部门应对采购合同进行审核，经法律顾问审阅后，提交学院授权代表。中标人或成交供应商须由其单位法定代表人或其授权代理人签名并加盖单位公章方为有效，使用中标单位分支机构或附属机构的公章订立合同无效。

第五章　项目验收、付款及档案管理

第二十二条　采购项目实施完成后，由用户单位向财务管理部门提出申请，由财务管理部门组织相关人员及专家进行验收。验收完毕应签署验收报告；验收方成员和中标人或成交供应商代表应在验收报告上签字，并承担相应的法律责任。财务管理部门根据验收单，办理资产入账手续。

第二十三条　采购项目一般应在项目验收合格后付款；合同中另有规定的，从其规定。财务与资产管理部门付款必须凭采购合同、验收合格报告书等相关文件付款。对合同约定实行分期付款的项目，财务与资产管理部门根据施工管理部门提供的有关项目进度的证明资料、学院负责人签批的意见进行付款，严禁超进度付款。工程项目结束时，必须凭项目竣工验收通过的报告以及审计决算报告结算付款。

第二十四条　合同款项的结算金额原则上控制在预算额度之内，维修项目在实施过程中，因变更合同而增加工作量需要增

加款项的，结算款项时须出具正式变更合同和学院相应的审批文件。

第二十五条　采购档案包括：购置申请单、采购项目委托书、采购公告、招标文件、投标文件、开标记录、谈判记录、专家评审表、评标报告、定标投票表、定标报告、询价记录、采购合同。由财务与资产管理部门应负责采购档案的归档及保管。

第六章　采购工作纪律

第二十六条　招投标监督工作小组要切实加强对采购与招投标工作的监督、检查。在采购与招投标监督管理过程中发现重大问题，应及时向学院采购工作领导小组报告，并由采购工作领导小组集体讨论作出决策。有关单位（部门）应主动接受监察审计、财务部门的监督和检查。

第二十七条　院内任何部门和个人不得将按照本办法规定必须进行招标的项目化整为零，或者以其他任何方式规避招标。否则将对相关责任人视情节轻重给予相应行政处分。

第二十八条　采购实施单位成员及其他有关人员违反有关规定，泄露应当保密的与招标投标活动有关的情况和资料的，或者与投标人串通损害学院利益或者他人合法权益的，对相关责任人视情节轻重给予相应行政处分，并取消其参加采购工作的资格；有收受财物的，没收全部违法所得，并根据情节轻重给予相应的行政处分；给学院或者他人造成损失的，依法承担赔偿责任；其行为影响中标结果的，中标无效；触犯法律的，依法移交司法机关处理。

第二十九条　学院采购工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商（指提供货物、工程和服务的法人、其他组织、或者自然人）有利害关系的，必须回避。

第三十条　采购工作结束后，未按照本办法规定与中标人订立合乎规范合同的，或与中标人或成交供应商订立背离合同实质性内容的协议的，责令改正，并根据情节轻重给予相应的行政处分。

第三十一条　中标人或成交供应商不按照合同履行义务，情

节严重的，除按合同条款追究其经济和法律责任外，并取消其今后参加学院采购与招标项目的入选资格；对能切实履约、信誉较好的中标人或成交供应商，列入以后采购与招标项目的优先邀请对象。

第七章 附则

第三十二条 本办法自发文之日起执行，以往有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十三条 本办法由财务与资产管理部门负责解释。