

# 杭州师范大学钱江学院文件

杭师大钱江〔2018〕40号

---

## 杭州师范大学钱江学院 关于印发采购工作管理办法通知

各分院、部门：

现将《杭州师范大学钱江学院采购工作管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

附件：杭州师范大学钱江学院采购工作管理办法

杭州师范大学钱江学院

2018年4月16日

# 杭州师范大学钱江学院采购工作管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学院采购行为，保障采购质量，促进廉政建设，提高资金使用效益，依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》和学校相关规定，结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的采购，是指学院自筹资金和非财政外来经费购买的货物、工程和服务的行为及其相关活动。使用财政资金购买的按《杭州师范大学采购工作管理办法》执行。

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。

工程：是指建设工程，包括建筑物和构筑物的改建、扩建、装修、拆除、修缮等（新建建设工程除外）。

服务：是指除货物和工程以外的其他采购对象。

**第三条** 学院的采购应当严格按照批准的预算执行。

**第四条** 采购应当遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

## 第二章 组织机构

**第五条** 学院采购工作领导小组是采购工作的决策机

构，负责学院采购工作的指导、审议、协调等。学院采购工作领导小组由分管采购工作学院领导任组长，纪委办公室、计划财务部、综合保障部、教务部、科研与社会合作部、图文信息中心等单位负责人，以及教师代表、法律专家组成。

**第六条** 采购工作领导小组办公室设在综合保障部，负责拟订学院采购管理制度、采购实施以及采购之后的验收与资产入库。

**第七条** 办公设备、家具等货物采购由综合保障部审核、论证；教学与实验室仪器设备、家具等货物采购由教务部审核、论证；科研设备、家具等货物采购由科研与社会合作部审核、论证；信息化设备（学院层面）、家具等货物采购由图文信息中心审核、论证。工程与服务采购由采购工作领导小组负责审核、论证。其中 10 万元以上大型仪器设备由以上归口职能部门牵头完成可行性论证报告。

**第八条** 计划财务部负责全院各类采购项目经费的预算审核及采购执行后的支付。

**第九条** 综合保障部是学院采购活动的执行机构，负责组织实施学院各类货物、工程、服务项目的采购活动。按照相关规定制作采购文件、发布采购信息、审核供应商资格、组织开标评标、签订采购合同、履行合同内容，办理进口仪器设备相关手续，做好经费结算及有关文件归档整理等工

作。其中工程类采购项目采购完成后由综合保障部负责实施。

**第十条** 纪委办公室是学院采购活动的监督机构，监督学院采购行为，受理采购投诉，确保采购活动依法依规进行。

**第十一条** 分院、部门负责所在单位采购项目的必要性、经费保证、使用场地、操作人员、环境安全等论证，完成初审。负责自行采购项目的采购组织、合同签订、项目验收及付款结算等。

### 第三章 采购方式和程序

**第十二条** 采购方式包括：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价和政府采购监管部门认定的其他采购方式。

**第十三条** 公开招标方式为首选采购方式，当项目由于客观原因不能采用公开招标方式采购的，须经学院党政联席会议同意后，才能采用其他方式。

**第十四条** 采购人不得将应当以公开招标方式采购的标的化整为零或者以其他任何方式规避公开招标采购。

**第十五条** 符合下列情形之一的货物、工程或者服务，可以依照本办法采用邀请招标方式采购：

- （一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；
- （二）采用公开招标方式的费用占采购项目总价值的比

例过大的。

**第十六条** 符合下列情形之一的货物、工程或者服务，可以依照本办法采用竞争性谈判方式采购：

（一）招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；

（二）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；

（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。

**第十七条** 符合下列情形之一的货物、工程或者服务，可以依照本办法采用单一来源方式采购：

（一）只能从唯一供应商处采购的；

（二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

（三）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的。

**第十八条** 采购标的规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目，可以依照本办法采用询价方式采购。

**第十九条** 预算在 10 万元及以上（工程项目 5 万元及

以上)的采购项目由综合保障部报杭州师范大学采购中心组织采购。对预算在10万元(含)以上的采购项目,须报采购工作领导小组会议同意后方可进行采购,对预算在20万元(含)以上的采购项目,须报学院党政联席会议同意后方可进行采购,

**第二十条** 预算在5万元以下的项目(除固定资产、工程项目)由需求单位组织实施,但采购工作至少有3人参加,并接受综合保障部的业务指导;预算在5万元(含)以上至10万元以下的项目(含5万元以下的固定资产及工程项目)报综合保障部采购。

**第二十一条** 项目总额在5万元以下的固定资产,同型号货物采购价格不得高于杭州市政府采购网上卖场对应货物价格,招标货物以招标价格为准。

**第二十二条** 综合保障部负责拟定采购方案、制订采购文件,向社会发布采购信息,组织采购。学院严格执行预算采购,各需求单位根据需要填写《杭州师范大学钱江学院采购申请表》,单价10万元及以上大型仪器设备采购须附《杭州师范大学钱江学院大型仪器设备可行性论证报告》,进口仪器设备须附《杭州师范大学钱江学院进口设备申请审核表》。

#### 第四章 采购合同

**第二十三条** 凡采购项目供应商确定后，学院与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起 30 日内，按照《杭州师范大学合同管理试行办法》和采购过程中确定的事项签订采购合同。

**第二十四条** 采购需求单位需追加与合同标的相同的货物、工程或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，且进行相应的采购审批后，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原采购合同金额的 10%。需求单位随意编造招标和采购预算，一经查实，将停止本次招标采购，对预算进行重新论证、审批并对相关责任人进行处理。

**第二十五条** 长期供货合同及以“服务”为标的的采购合同，合同履行的最长期限不得超过 3 年。经公开招标确定的服务类合同到期后，供应商能严格履行合同、市场变化不大的，由需求部门提出申请，经采购工作领导小组会议同意后，可续签合同，续签次数不得超过 2 次，累计时间不得超过 5 年。

**第二十六条** 采购合同生效后，双方必须全面履行合同规定的义务，除因法律、法规或政策变化而导致合同规定的采购项目被禁止外，不得擅自变更或解除合同。确需变更合同的，须经采购需求单位申请、归口职能部门审核、学院党

政联席会议批准。对擅自变更、中止或者终止合同的当事人进行追责。

## 第五章 验收和索赔

**第二十七条** 物资的验收和索赔按学校的相关规定执行，境外采购要在索赔期内完成验收工作。

**第二十八条** 物资到货后，各单位必须在合同约定的时间内组织相关人员进行验收。验收的主管单位为综合保障部，需求单位参与验收，自行采购项目由需求单位自行验收。单价或批量在 10 万元以上的采购项目，必须组织专家验收，验收报告存档。

**第二十九条** 计划财务部依据采购合同、验收报告、入库单、审签完成后的合法票据支付价款。

**第三十条** 采购过程中原则上不支付预付款和进度款，并在采购文件中注明。确因数额较大（50 万元以上的标的）、单一来源、进口设备等特殊项目需要支付预付款的，额度不超过项目资金总额的 30%。特殊情况需超过 30%的，须经采购工作领导小组会议同意。

## 第六章 监督检查

**第三十一条** 纪委办公室应加强对采购活动的监督检查，其主要内容为：

1. 采购法律法规和合同的执行情况；



2. 采购的范围、方式和程序的执行情况；
3. 参与采购工作的相关人员的职业行为；
4. 其他应当监督检查的内容。

**第三十二条** 纪委办公室发现违规采购行为应及时制止并报告学院领导，责令有关部门停止采购。学院视情节轻重依法依规做出处理。

**第三十三条** 任何单位和个人均有权对学院在采购活动中的违规违法行为进行投诉、检举和控告，有关部门应及时受理。

**第三十四条** 综合保障部负责接受采购供应商质疑，纪委办公室负责受理有关学院采购的投诉，并按法律法规和规章制度尽快将调查情况和处理结果答复投诉人。

## **第七章 责任与纪律**

**第三十五条** 采购需求和管理部门应当严格遵守学院采购管理规定，不履行本办法规定，徇私舞弊、玩忽职守的，视情节轻重，由学院给予相应的行政处分，并承担相应的经济责任，如涉及违法行为，即按有关法律处理。

**第三十六条** 学院采购活动严格实行回避制度。在采购工作中，采购需求单位及相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为采购需求单位及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

**第三十七条** 在采购活动中出现下列情形之一的，应当问责：

1. 未按采购程序进行采购申报，擅自采购的；
2. 未取得相关核准手续或擅自改变原核准采购方式和采购范围的；
3. 采购活动中拒绝监督，或招标采取走过场，泄露标底的；
4. 与投标者相互串通，阻扰、排挤其他投标者公平竞争或干扰招标活动，使招投标不能正常进行的；
5. 未执行学院大宗物资和仪器设备论证、合同、进口协议书的审核等管理制度的；
6. 采购过程中，接受潜在供应商的吃请、娱乐和旅游，接受潜在供应商的回扣或有价证券等不上交的；
7. 采购进行暗箱操纵，干预、引导、串通专家评标、谈判的；
8. 采购招标过程中，向其他人或其他利害关系人透露可能影响公平竞争的有关采购招投标的；
9. 在评标或谈判过程中擅离职守，影响评标或谈判程序正常进行的；
10. 使用单位在中标通知书发出后无正当理由不与中标人签订合同的；

11. 不履行或不正确履行职责，购进的货物为以次充好、价高货次、假冒伪劣产品的；

12. 未在规定期限内发布采购公告、中标公告、合同签订；

13. 学院认为应当问责的其他情形。

### **第三十八条 违规违纪处理**

1. 属采购工作小组责任的，当次采购无效并给予通报批评，并视情节暂停或取消直接责任人的采购成员资格；

2. 属投标者责任的，当次投标按废标处理，并取消该项目其投标资格。情节严重的，3年内禁止其参加我院的各种招投标活动；

3. 属需求单位责任的，当次采购无效并给予通报批评，视情节暂停或取消直接责任人的采购成员资格，并全院通报；

4. 属评标者责任的，其当次评标视为无效，取消主要责任人的评标成员资格。

**第三十九条** 对违纪者，交由纪检监察部门处理；情节严重构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

## **第八章 附则**

**第四十条** 学院使用国（境）外组织及个人的贷款或赠款进行采购，贷款或赠款人有约定的，从其约定。

**第四十一条** 本办法从公布之日起执行，原《杭州师范大学钱江学院采购工作管理办法（试行）》（杭师大钱江〔2017〕3号）同时废止，由综合保障部负责解释。