

黑龙江八一农垦大学文件

农垦校发〔2022〕48号

黑龙江八一农垦大学 关于印发《黑龙江八一农垦大学采购 管理办法》的通知

各院、部、处，各直属单位：

《黑龙江八一农垦大学采购管理办法》已经学校研究通过，
现将其印发给你们，请遵照执行。

黑龙江八一农垦大学
2022年6月16日



黑龙江八一农垦大学采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校采购管理工作，完善采购运行机制，提高资金的使用效益，保证采购质量，促进廉政建设，保障学校教育事业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 采购活动应当遵循公开、公平、公正和诚信原则，以依法合规为基础，以提高采购效率为前提，同时保证采购质量及采购当事人的合法权益。

第三条 学校各单位（部门）使用财政性资金、自筹资金等开展政府采购规定的货物、工程和服务的采购行为均适用本办法。

第四条 学校严格按照黑龙江省财政厅批复的财务预算申报采购计划。有采购需求的单位（部门）及科研项目负责人（以下简称“采购单位”）应及时编制和申报采购计划，学校以相对集中、批量采购的方式进行，尽量减少采购批次，降低采购成本。任何单位和个人不得将必须进行采购的项目化整为零或者以其他方式规避采购。

第二章 管理机构及职责

第五条 学校设立采购工作领导小组。采购工作领导小组是

学校采购工作的领导、决策机构，组长由校长担任，副组长由分管资产工作、财务工作的副校长担任，成员为国有资产管理处、学校办公室、工会、计划财务处、后勤管理处、实验设备管理中心等部门（单位）的主要负责人。其主要职责是：

（一）落实学校采购规章制度及相关规定；

（二）对学校政府采购重大项目实行监督落实；

（三）协调解决政府采购工作中出现的不可预见问题，发生的紧急、特殊情况，保障学校权益；

（四）审定紧急和特殊采购项目的实施方案及采购结果；

（五）其他需要采购工作领导小组决策的事宜。

第六条 学校采购工作领导小组下设办公室，办公室设在国有资产管理处，负责学校采购的管理工作。其具体职责为：

（一）贯彻落实国家、省有关政府采购法律法规，制定学校采购管理办法；

（二）审核、申报年度采购计划；

（三）根据省财政厅年度政府集中采购目录及限额标准实施采购活动；

（四）与中标供应商签订采购合同；

（五）参与采购项目验收并出具采购资金支付结算手续；

（六）采购文件的整理归档及采购信息统计编报等；

（七）办理其他有关学校采购管理事宜。

第七条 学校各二级单位行政负责人对本单位采购工作负责，

科研项目负责人对本项目采购工作负责，具体职责如下：

（一）负责组织采购项目的参数论证及市场调研工作；

（二）负责填报采购申请表及项目需求。货物及服务类项目提供项目经费预算、项目技术参数、质量要求、售后及质保要求，工程类项目统一由后勤管理处提供工程量清单、施工图纸、工程预算书及相关的技术规范及要求；

（三）负责重点确认采购公告中的技术条款、采购需求、最终清单报价、主材明细等内容；

（四）负责在规定时限内对采购项目技术参数给予书面的释疑；

（五）负责委派熟悉采购项目技术参数的工作人员参与项目评标工作，履行项目采购单位代表职责；

（六）负责合同的执行，及时纠正或上报采购项目执行中出现的违约行为，负责采购项目验收和质保等后续工作的协调。

第三章 采购的组织形式

第八条 学校采购实行集中采购、分散采购、自行采购相结合，以集中采购为主的采购组织形式。

（一）集中采购：是指学校将列入集中采购目录的项目委托集中采购机构代理采购或者进行部门集中采购的行为。

（二）分散采购：是指学校将采购限额标准以上的未列入集中采购目录的项目委托代理机构代理采购的行为。

（三）自行采购：是指将采购限额标准以下的未列入集中采

购目录的项目，按照财务制度、内控机制等制度实行自行采购的行为。

集中采购机构主要是指省市各级采购中心，社会代理机构主要是指从事招标代理业务的社会中介服务机构。

第四章 采购方式、范围及限额标准

第九条 采购方式指公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价采购、单一来源、协议供货、电子卖场、网上竞价、定点采购及政府采购监督管理部门认定的其他采购方式等。

第十条 黑龙江省政府集中采购目录及采购资金限额标准，以每年黑龙江省财政厅下发的文件为准，学校实时调整执行，采购工作按以下组织形式进行：

（一）集中采购：对纳入集中采购目录且采购资金在集中采购限额标准以上的采购项目，委托集中采购机构按照法律法规规定的方式执行；对纳入集中采购目录且采购资金在集中采购限额标准以下的采购项目，通过黑龙江省政府采购网上的协议供货、电子卖场、定点采购等方式采购。

（二）分散采购：对未纳入集中采购目录且采购资金在集中采购限额标准以上的采购项目，实行分散采购，由集中采购机构或社会代理机构代理采购。

（三）学校自行采购：分为学校自行采购和部门（科研）自行采购两种方式，也需严格执行采购流程，按照以下采购范围及限额标准进行。

1. 政府采购名录外，使用纵向科研课题资金采购金额单价(项) 5000 元以下且批量采购金额在 3 万元以下、使用横向课题资金采购金额单价(项) 5000 元以下且批量采购金额在 5 万元以下的货物、服务类采购项目，可由采购单位实行部门(科研)自行采购。其余资金来源(除工会、校友基金外)及其他采购金额标准由国有资产管理处实施学校自行采购。
2. 工程类项目由国有资产管理处按照规定实施采购。
3. 工会、校友基金等独立账户资金按照其资金管理制度，依照政府采购规定执行。

第五章 采购工作流程

第十一条 编制采购计划和项目预算。采购单位应加强采购计划和采购项目预算管理，负责对采购项目进行论证，准确地填报采购计划和采购项目预算，国有资产管理处负责汇总采购计划和预算，计划财务处负责确定全校采购预算额度并上报。

第十二条 采购申请及审批

(一)采购单位按照年度采购计划提出采购申请，其中货物、服务类采购项目准确填写主要技术参数及要求；工程类采购项目出具工程量清单、施工图纸、工程预算书及相关的技术规范及要求，其中 10 万元及以上的招标控制预算一律进行审计。

(二)采购单位申请单一来源采购方式，必须提供满足单一来源采购条件的佐证材料及专家论证意见，在黑龙江省政府采购网上至少公示 5 个工作日，若无疑义，经省政府采购监管部门审

批之后实施采购。

（三）单价 10 万元以上设备属大型仪器设备，由采购单位自行组织 3 名相关专家进行论证，填写《大型仪器设备申请表》，经设备管理中心审批后，按照相关采购要求进行采购。

（四）进口产品采购项目需提前论证。采购项目原则应当采购国内产品，确需采购进口产品的，应在提交采购申请前，由采购单位组织校外 5 名专家（其中包括一名法律顾问）对拟采购的进口产品进行论证，填写《政府采购进口产品申请表》。如采购产品中含单价 10 万元以上的设备，还需进行大型仪器设备论证，与《物资采购申请表》一并提交国有资产管理处报省财政厅审批，审批通过后，方可采购进口产品，审批不通过，需按国内产品进行采购，并由采购单位重新确认参数及预算。

第十三条 采购意向公开

集中采购机构或社会代理机构代理采购的项目，应在黑龙江省政府采购网上进行采购意向公开，公开时间原则上不得晚于采购活动开始前 30 日，期满后国有资产管理处进行相关采购计划申报工作。

第十四条 计划上报及审批

国有资产管理处按照相关法律法规，确定采购方式及组织形式，上报采购计划。采购计划在黑龙江省政府采购管理平台进行申报，由省财政厅业务主管部门审批通过后，进入采购流程。

第十五条 编制采购公告及文件

国有资产管理处按照采购单位提交采购项目的技术要求及商务资质条件，编制采购公告及文件，并由集中采购代理机构或社会代理机构在黑龙江省政府采购网等媒介上发布采购公告；学校自行组织的采购项目在国有资产管理处网站上发布采购公告。

根据相关法律法规，公开招标自公告发布至开标不得少于 20 日，竞争性磋商自公告发布至开标不得少于 10 日，竞争性谈判、询价采购自公告发布至开标不得少于 3 个工作日，单一来源的公示期不得少于 5 个工作日。

第十六条 解答项目质疑

在项目公告期间，若供应商对项目需求提出质疑，开标日期将依法顺延。采购申请单位要及时进行书面答疑，时限不得超过 1 天，逾期延误采购进程将通知申请单位负责人督办。

第十七条 中标（成交）结果公告及中标、成交通知书发放

集中（社会）采购代理机构、国有资产管理处将依法发布中标（成交）结果，发放中标通知书。中标通知书对采购人和中标、成交供应商均具有法律效力，改变或放弃中标、成交项目的，应当依法承担法律责任。

第十八条 合同签订及发布

国有资产管理处与中标、成交供应商应当在中标通知书发出之日起 30 日内，按照投标文件、谈判文件、询价书等确定的事项签订及发布采购合同。

采购合同订立后，双方当事人不得擅自变更、中止或者终止

合同。政府采购履约期内需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同实质性条款的前提下，经财政业务主管部门和政府采购监督管理部门审核后，双方可以协商签订补充合同，但所有补充合同的金额不得超过原合同采购金额的 10%。

第十九条 部门自行采购流程

由采购单位组成询价小组（3 人或 3 人以上单数），按照最低价成交原则，对不少于 3 家的供应商报价进行比价并确定成交供应商，填写《黑龙江八一农垦大学自行采购比价单》，并签订合同。采购单位对采购行为及合同内容负责，并将采购活动的相关材料建档保存，作为廉政检查的依据材料。

单项或批量采购金额在 1 万元以下采购项目，如需电商平台采购的，只能通过京东商城、苏宁易购、国美电器进行采购。采购单位需填写《黑龙江八一农垦大学自行采购比价单》，提供不少于 3 家的网站价格截图及链接，并使用公务卡转账的方式进行支付。

第六章 质量验收与付款

第二十条 中标、成交供应商按照合同履行完成之后，应当进行采购项目验收。

货物类由采购单位进行初步验收，在初验合格的基础上向国有资产管理处提交《验收申请单》、合同复印件、《供货明细表》及发票复印件，由牵头部门组织验收并入账。

服务类项目由采购单位组织开展验收，如形成资产，由国有

资产管理处登记入账。

工程类项目有后勤管理处组织相关部门开展验收，如形成资产，由国有资产管理处登记入账。

第二十一条 与采购合同及招标文件内容不相符的采购项目，要拒绝通过验收，国有资产处征求使用单位意见，责令供应商限期整改，逾期仍未达到验收标准的，校方有权要求供应商退货返款、赔偿损失等。

第二十二条 款项结算。货物及服务类项目，供应商执成交通知书、采购合同、验收报告、采购申报单及政府结算通知书、发票、资产增加单等相关凭证向计划财务处申请结算，工程类项目执成交通知书、预算审核表、结算报告书、合同、发票、验收报告等相关凭证向计划财务处申请结算。

部门（科研）自行采购类项目执《黑龙江八一农垦大学自行采购比价单》、采购合同、发票、资产增加单、低值易耗品明细表等相关凭证向计划财务处申请结算。

第二十三条 资料归档。政府采购办公室应当对每项采购活动的采购文件进行妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。自行采购类项目由采购单位自行存档备查。

第七章 责任与纪律

第二十四条 凡采购单位的采购项目必须按照本办法的规定执行，应履行采购程序而未遵照执行，学校不予办理付款和结算手续，所有产生的后果由采购单位负责人自行负责。

第二十五条 采购单位在编制项目采购预算、确定采购需求、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制，并对项目需求及评审结果引起的询问和质疑出具答复意见、提供相应支撑材料，并对答复意见及支撑材料的真实性完整性负责。

第二十六条 所有参与采购活动工作人员均应遵守国家相关法律法规及规章制度，主动接受学校纪检监察、审计等部门的监督和检查，并接受上级政府采购监督管理部门的监督和检查。

第二十七条 学校采购工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购相关人员与供应商（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。供应商认为采购相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

第二十八条 在学校采购活动中，采购人员对采购活动中不宜公开的资料、信息、商业秘密负有保密责任。

第二十九条 对在采购活动中有徇私舞弊、滥用职权或玩忽职守的学校工作人员，交由学校纪检监察部门按照相关规定给予处理，触犯法律的，依法追究法律责任。

第三十条 受委托的社会代理机构违反规定，泄露应当保密

的与采购活动有关的情况资料，或与投标人串通，导致学校利益受到损害的，情节轻微的，解除代理合同并追究其赔偿责任；对学校造成重大损失的，依法追究其责任。

第八章 附 则

第三十一条 本办法中，“以上”均含本数，“以下”均不含本数。

第三十二条 本办法未尽事宜以《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律法规为准。

第三十三条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第三十四条 本办法自公布之日起执行，原《关于印发〈黑龙江八一农垦大学国有资产管理办法（试行）〉等九个文件的通知》（农垦校发〔2008〕8号）中附件9《黑龙江八一农垦大学招标采购管理办法》同时废止。