

山东大学文件

山大财字〔2019〕29号

关于印发《山东大学采购管理实施办法》的 通 知

各有关单位：

《山东大学采购管理实施办法》业经学校研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东大学

2019年12月17日

山东大学采购管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国家全面深化改革、“放管服”等政策，科学、规范、优质、高效开展采购活动，加强采购的管理和监督，保障招标采购质量，防范廉政风险，提高资金的使用效益，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》以及财政部《关于完善中央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）等有关政策法律制度规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 全校各单位使用学校资金采购货物、工程和服务的行为，均适用本办法。学校资金是指纳入预算管理的各类资金，包括各级各类财政拨款和各种收费、捐赠资金、科研经费、其它收入等。

第三条 学校采购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。

第四条 采购应按照批准的预算和计划执行，无预算不采购、无计划不采购，不得超预算采购。各单位应该加强采购工作的计划性和预算的全面性，科学准确地编制采购预算和计划。

第五条 采购分为“政府采购”和“非政府采购”。“非政府采购”包括“学校统一采购”、“归口部门采购”和“需求单位采购”。

（一）政府采购是指使用纳入预算管理的资金由招标采购管理中心按照国家相关法规组织实施的，集中采购目录以内的或者政府采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

（二）学校统一采购，是指由招标采购管理中心按照本办法及学校相关规定组织实施的，集中采购目录以外、单项或批量预算在学校统一采购限额范围内的采购活动。

（三）归口部门采购，是指学校归口部门按照相关规定组织实施的，集中采购目录以外、单项或批量预算在归口部门采购限额范围内的采购活动。

（四）需求单位采购，是指学校需求单位按照相关规定自行组织实施的，集中采购目录以外、单项或批量预算在需求单位采购限额范围内的采购活动。

第六条 各类采购限额标准

政府采购限额，是指国务院办公厅定期发布的《中央预算单位政府集中采购目录及标准》规定的分散采购限额标准，随《中央预算单位政府集中采购目录及标准》自动调准。

非政府采购限额包括学校统一采购限额、归口部门采购限额、需求单位采购限额，由招标采购管理中心提出建议，经学校招标采购管理委员会审议通过后执行。

第二章 组织机构及职责

第七条 学校实行“统一领导、归口管理、分级负责”的采购管理体制，建立“招标采购管理中心采购、归口部门监督采购、需求单位自行采购”三级采购运行机制。

学校成立招标采购管理委员会（以下简称委员会）。委员会主任由分管学校采购工作的校领导担任，成员由校长办公室（信息化工作办公室、法律事务办公室）、财务部、审计处、资产与实验室管理部、公安处、基建部、后勤保障部、图书馆、校医院、威海校区、青岛校区、齐鲁医学院等相关部门主要负责人组成。委员会办公室设在财务部（招标采购管理中心）。

委员会下分别设立威海校区、青岛校区招标采购工作领导小组，其主要职责由各校区自行制定，在授权范围内对本校区的招标采购事宜进行监督、指导、审查，确保各项采购工作的顺利开展。

委员会的主要职责为：

- （一）全面领导学校的采购工作；
- （二）研究审议学校采购工作的规章制度，定期召开工作会议，听取采购工作汇报，提请学校决策机构决策事项；
- （三）研究决定特殊采购项目的组织形式、采购方式等重大事项；
- （四）审定重大采购项目的采购结果；
- （五）其他需要决定的事项。

第八条 招标采购管理中心在委员会的领导下，组织实施学校采购工作。其主要职责为：

- （一）贯彻执行国家招标采购工作的法律法规，拟定学校采购工作的相关规章制度和具体实施办法；
- （二）组织实施政府采购、学校统一采购工作，审批其

采购方式和组织形式，办理委托采购项目有关事宜，复核采购（招标）文件的完整性、规范性，发布采购（招标）信息或发出投标邀请；

（三）负责“山东大学采购评审专家库”和“山东大学供应商库”的建设和管理；

（四）负责日常采购管理业务经费的收支和采购档案的管理工作，编制采购工作的各类统计报表及分析报告；

（五）负责采购工作的宣传、培训、指导、检查等；

（六）负责委员会办公室的相关工作；

（七）参与大型采购项目的前期考察和论证；

（八）接受对采购工作的质疑和投诉，并按有关规定处理；

（九）其他需要办理的工作。

第九条 各归口部门按归口范围负责采购项目的前期审批、技术把关等，并组织实施归口部门采购限额范围内的采购工作。

（一）归口部门的主要职责是：

1. 制定采购工作实施细则，报委员会审批后实施；
2. 组织汇总采购项目的申报，审核、提交采购预算和采购计划；

3. 组织采购项目的论证，根据项目情况参与采购项目的前期考察；

4. 确定归口部门采购项目的采购方式，实施归口部门采购项目的采购工作；

5. 建议政府采购、学校统一采购项目的采购方式，审核其采购（招标）文件和相关信息，参加重大项目的采购评审会议；

6. 组织需求单位、成交（中标）供应商签订合同，审核采购合同，履约验收，负责留存归口部门组织实施采购项目的相关资料，负责需求单位采购工作的指导、检查等。

（二）归口部门归口范围如下：

1. 信息化工作办公室：通用计算机成品软件（含操作系统、办公软件、版式软件、中间件、通用数据库等）、信息系统建设、信息技术咨询与设计服务、信息化运维、网络工程（专项）等；

2. 资产与实验室管理部：仪器设备（含教学科研成品软件）采购及维修、各类材料耗材（不含工程材料、医疗耗材）和家具采购、搬迁服务等；

3. 公安处：消防、安防工程（专项）等；

4. 基建部：新建、改建、扩建等工程项目的咨询、勘察、设计、监理、施工、材料、设备等；

5. 后勤保障部：水、电、气、暖、通讯等的运行、维保项目及改造工程，楼宇、道路维修改造工程，绿化工程，物业服务，拆迁，所属各中心的大宗物资及服务；

6. 图书馆：图书、期刊等纸质文献及数字文献资源等；

7. 校医院：药品（含医疗用品和耗材）和医疗服务等；

8. 其它归口部门：按照经费收支主管部门职责范围确定，未明确归口范围的项目由委员会指定相关部门负责。

第十条 需求单位主要职责为：

（一）制定部门内部采购管理制度或规范，建立和完善内部采购工作领导体制和工作机制，明确采购项目负责人和经办人的权责；

（二）成立由项目负责人任组长、不少于三人的采购（评审）项目组，组织采购项目的前期考察和技术需求确定，提交采购申请及相关资料，建议采购方式，起草采购（招标）文件，工程类采购项目由归属的归口部门协助起草采购（招标）文件；

（三）负责申报采购计划，落实采购预算，并对所申请采购项目的计划和预算的真实性、准确性负责；

（四）负责指定代表参加货物或服务类采购项目的评审，工程类采购项目由归属的归口部门指定代表参加该项目采购评审；

（五）负责与成交（中标）供应商签订采购合同，履约验收；

（六）负责整理和留存其组织实施采购项目的相关资料。

第三章 采购组织与实施

第一节 计划及申请

第十一条 需求单位、归口部门按要求将采购预算及采购计划报财务部，财务部对采购预算及采购计划进行审核汇总，按规定程序上报。

第十二条 需求单位通过学校采购系统提交采购申请及

相关资料。相关资料包括以下内容：

（一）采购需求、预算金额、经费项目编号、市场调研情况等；

（二）拟订的采购（招标）文件及工程量清单、设计图纸、论证报告、进口设备申请报备表等。

第十三条 归口部门根据职责分工和项目情况审核采购项目。

第十四条 重大采购项目的审批

（一）已经通过学校财务预算立项的、单项或批量预算在 1000 万元（含）以上的货物及服务、1000 万元（含）以上的修缮工程和 5000 万元（含）以上的新建工程的采购实施方案，由招标采购管理中心提交委员会进行审议，必要时上报学校决策机构进行决策，招标采购管理中心督促各归口部门配合并按规范执行。

（二）涉及学校教学科研事业发展的重大采购项目，在有利于采购项目顺利实施、提高采购效率、维护学校利益的前提下，按照“特事特办”的原则，委员会决定采购实施方案并建议是否提交学校决策机构进行决策，由招标采购管理中心督促各归口部门配合执行。

（三）经过教育部、财政部审批通过的单一来源采购项目及“按照合同约定采购或按委托方要求采购”项目的采购实施方案无需由委员会进行决策，可直接进入采购程序。

第二节 采购程序

第十五条 招标采购管理中心依法实施的采购需按以下

程序执行:

- (一) 需求单位启动项目采购、提交采购需求;
- (二) 确定采购方式及组织形式;
- (三) 复核采购(招标)文件、发布采购公告;
- (四) 接受供应商报名、响应(投标);
- (五) 组建评审小组;
- (六) 组织专家评审;
- (七) 发布结果公告;
- (八) 处理质疑、投诉;
- (九) 发出成交(中标)通知书;
- (十) 资料移交归档。

第十六条 采购的组织形式分为自行组织和委托组织两种。

自行组织是指招标采购管理中心组织采购。委托组织是指招标采购管理中心将采购任务委托符合相应条件的采购代理机构组织采购。招标采购管理中心可以根据采购项目的实际情况确定组织形式。

第十七条 政府采购、学校统一采购项目的评审小组由评审专家和需求单位代表组成。评审小组成员人数及构成应当符合国家相关规定。评审专家的选择采用从专家库中随机抽取或人工确定的方式。

第十八条 评审小组对所有合格的响应(投标)文件或报价文件按预定程序和规则进行评审后,确定成交(中标)供应商。

第十九条 采购资料的归档

采购（招标）文件应当妥善保存并及时归档，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。政府采购档案的保存期限为从采购结束之日起至少十五年。

第三节 采购方式

第二十条 采购方式包括政府采购方式和学校统一采购方式。学校依据不同的限额范围和项目特点选择采购方式，并按照规定采购程序和要求开展采购活动。

第二十一条 政府采购项目可采用公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源采购、询价以及国务院财政部门认可的其他采购方式；政府采购项目严格按照国家的有关法律、条例、规定及文件执行。

（一）采购预算金额达到政府采购限额的项目以及政府集中采购目录范围内的项目，按国家相关法律法规实施采购。

（二）采购预算金额达到政府采购公开招标数额标准的项目，原则上采用公开招标方式采购。若货物、服务项目需采用非公开招标方式采购，由需求单位或归口部门提供所需资料后，招标采购管理中心向教育部和财政部报批同意后采购。

（三）新建、改建、扩建、修缮工程及与其相关的货物、服务按地方政府规定实施采购。

第二十二条 学校统一采购的采购方式一般包括：参考公开招标、参考邀请招标、参考竞争性磋商、参考单一来源、

参考询价、工程快速采购、比选以及委员会认可的其他采购方式，执行学校相关的管理规定及文件。

采购预算金额在学校统一采购限额范围内的项目，原则上采用学校统一采购方式，参与报名的有效供应商满足三家及以上的，按照既定采购方式进入正常评审程序，特殊情况按以下方式处理：

（一）采用公开报名且经延期报名，有效供应商仍不足三家的，在有利于项目采购的条件下招标采购管理中心可以变更采购方式；

（二）开标过程参与投标或初步评审不足三家，经评审小组同意可以直接变更采购方式。

第二十三条 参考公开招标是指以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标的采购方式。评审小组对符合资格条件的供应商，依据采购（招标）文件的评分细则对其综合评分，得分最高者为预成交（中标）人。

第二十四条 参考邀请招标是指以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标的采购方式。对于某些有特殊性、只能从有限范围供应商采购的，或采用参考公开招标方式的费用占采购项目总价值的比例过大的，可采用参考邀请招标的方式采购。评审小组对符合资格条件的供应商，依据采购（招标）文件的评分细则对其综合评分，得分最高者为预成交（中标）人。

第二十五条 参考竞争性磋商是指评审小组对符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商的采购

方式。供应商按照磋商文件的要求提交相应文件和报价，评审小组在供应商最终报价后依据采购（招标）文件的评分细则对其综合评分，得分最高者为预成交（中标）人。

第二十六条 参考单一来源方式采购是指向唯一供应商进行采购的方式。符合下列条件之一的学校统一采购的货物、工程和服务，可采用参考单一来源方式采购。

（一）只能从某一特定供应商处采购的；

（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）需要向原成交（中标）供应商采购工程、货物或者服务，否则将影响施工或者功能配套要求的；

（四）采用学校统一采购的项目需要继续从原供应商处购置同一标的物，且添购资金总额不超过原合同采购金额20%的，添购发生在同一预算年度内的，添购资金总额与原合同采购金额之和应低于政府采购限额标准；

（五）国家规定的其他特殊情形；

（六）符合本款第（一）至（三）情况的，应当组织专家对采用参考单一来源理由的充分性和必要性进行论证，对单一采购理由进行公示并征求意见，在保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上进行采购。

第二十七条 参考询价采购方式是指向有关供应商发出询价单让其报价，在报价基础上进行比较并确定最优供应商的采购方式，适用于采购的货物规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的项目。

第二十八条 工程快速采购是指规定金额内的修缮工程采购项目，通过招标采购管理平台实现采购信息发布、供应商网上响应、系统评分排序、专家评审、结果公告等功能的采购方式。

第二十九条 比选采购是指比选小组对符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行比选的采购方式。供应商按照比选文件的要求提交响应（投标）文件和最后报价，比选小组按照综合评审法得票最多的原则确定成交（中标）供应商。

第三十条 集中定点采购是指通过招标采购方式确定入围供应商和所需产品及服务的最高限价，在合同有效期内，需求单位直接或通过谈判、询价等方式与入围供应商签订经济合同的采购方式。严禁以集中定点采购名义化整为零规避正常招标采购。

第四节 归口部门采购及需求单位采购

第三十一条 归口部门依据本办法制定实施细则并遵照执行。其组织形式、采购方式、操作流程、信息公开媒介、评审小组构成、档案管理及相关要求等由实施细则详细规定。各归口部门对其采购过程和结果负主要责任。

第三十二条 需求单位依据本办法及其实施细则制定内部采购制度并遵照执行。其组织形式、采购方式、档案管理及相关要求等由内部采购制度详细规定。各需求单位对其采购过程和结果负责。

第三十三条 归口部门、需求单位应当加强内部控制建

设、强化主体责任、规范采购行为，建立采购全过程可追溯机制，做好信息公开和过程记录；加强采购项目负责人和经办人的履职尽责和廉政意识；与供应商商定合理的成交价格，保证采购项目质量；确保合同签订与验收、验收与保管分离。

第五节 合同签订及履约验收

第三十四条 需求单位、归口部门和成交（中标）供应商应当在采购（招标）文件规定的有效期内，按照采购（招标）文件与成交（中标）供应商签订书面合同，所定合同不得对采购（招标）文件和成交（中标）供应商递交的响应（投标）文件做实质性的修改。

第三十五条 需求单位、归口部门和成交（中标）供应商应当按照平等、诚信的原则签订采购合同，执行山东大学合同管理有关规定，明确双方的权利和义务。

第三十六条 采购标的物交付后，需求单位、归口部门应组织有关人员严格按照相关规定和合同约定的条款组织验收，且应在规定时间之内验收完毕并签署验收报告，保证学校利益不受损失；对于大型或复杂的采购项目，可以邀请第三方专业机构或专家参与验收。验收人员应在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

第三十七条 采购项目的款项支付手续由需求单位按照合同约定条款负责办理。

第三十八条 以市场委托或竞争方式取得的横向科研项目或上级文件有明确指定承担单位的采购项目（政府采购限

额以下），可由项目经费负责人按照委托合同约定或文件要求自行采购。

第四章 采购内控与监督

第三十九条 学校应当加强采购内部控制建设，实施归口管理，落实分级负责，明确主体责任，强化权责对等，以“分事行权、分岗设权、分级授权”为主线，通过制定制度、健全机制、完善措施、规范流程，形成依法合规、运转高效、风险可控、问责严格的采购内部运转和管控机制，实现对采购活动内部权力运行的有效制约。

第四十条 加强内部监督，防范内部风险。纪委监察处、财务部、审计处等部门按照职责分工，对采购活动及工作机构、工作人员进行监督。其主要职责为：

（一）纪委监察处依据上级机关和学校相关规定，加强对采购工作权力运行的监督检查，畅通问题反馈渠道，对失职失责问题严肃追责问责，对涉嫌违纪问题严肃处理；

（二）财务部应当提高采购预算编报的全面性、准确性和及时性，严格审核采购预算、采购计划，严格按照合同约定的付款方式、比例等商务条款结算，防范资金风险；

（三）审计处应当充分发挥内部审计的作用，加强对采购工作的常规审计和专项审计。

第四十一条 任何单位和个人不得违反国家相关规定，要求采购人员向指定的供应商进行采购。

第四十二条 所有参与采购活动的工作人员均应遵守国家相关法律法规，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则、

廉洁自律，主动接受监察和监督。采购工作严格实行回避制度，在采购与招标活动中，所有相关人员与供应商有利害关系的，必须主动申请回避；供应商认为相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

第四十三条 各级采购管理单位应当建立健全内部监督制约的管理制度，明确采购岗位职责，建立采购活动操作规程，实行内部工作人员定期轮岗，形成相互监督、相互制约的工作机制。

第五章 法律责任

第四十四条 学校各单位及相关人员必须加强法律意识，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等相关法律、法规，认真组织实施采购活动。采购活动中如出现违法违规行为，要承担相应责任。

第四十五条 学校各单位及相关人员在实施采购活动中，均应严格遵守国家相关法律法规，有下列行为之一的，应当承担相应责任：

（一）应当采用政府采购、公开招标的项目而擅自采用其他方式采购，或者将其化整为零，以其他任何方式规避政府采购、公开招标的；

（二）应当实行学校统一采购、归口部门采购的项目而擅自采用其他方式采购，或者将必须学校统一采购、归口部门采购的项目化整为零，以其他任何方式规避学校统一采购、归口部门采购的；

（三）以不合理的条件限制、排斥潜在供应商，对潜在

供应商实行歧视待遇或限制供应商之间竞争，或者指定供应商的；

（四）与供应商或者采购代理机构恶意串通，在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益，在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况，泄露评审情况等保密内容的；

（五）其他违反招标采购相关法律法规行为的。

第四十六条 供应商在采购或履约、验收过程中违反相关约定的，应严格依据采购（招标）文件、合同约定进行处理并追究其违约违规责任；涉及触犯法律法规的，应报国家主管部门追究其法律责任。

第四十七条 各单位及其工作人员在采购活动中违反本办法的，由采购监督部门责令其改正；涉及触犯法律的，移交司法机关按有关法律法规追究法律责任。

第四十八条 评审专家未按照采购（招标）文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况，收受采购人、采购代理机构、供应商贿赂或者获取其他不正当利益的，其评审意见无效并依法追究相应法律责任。

第六章 附 则

第四十九条 对因严重自然灾害和其他不可抗力事件所实施的紧急采购和涉及国家安全和秘密的采购，不适用本办法。其中，涉及国家安全、国家秘密、军工以及涉密专用信息设备的采购项目，按照相关规定执行。

第五十条 校医院按照规定通过省市卫生部门统一采购平台采购的药品项目等，由校医院提交相关资料报招标采购管理中心审核通过后执行。

第五十一条 具有独立法人资格的学校附属单位按照相关法律法规开展采购活动，也可参照本办法执行。

第五十二条 威海校区、青岛校区参照本办法制定实施细则。

第五十三条 本办法的相关配套实施细则由招标采购管理中心拟定，报委员会批准后发布实施。

第五十四条 本办法由招标采购管理中心负责解释。

第五十五条 本办法自发布之日起施行，原《山东大学政府采购管理实施办法》（山大财字〔2004〕52号）《山东大学关于进一步加强招标采购工作的意见》（山大财字〔2008〕32号）《山东大学关于在政府采购领域治理商业贿赂专项工作实施意见》（山大综字〔2006〕36号）《山东大学关于严禁在经济往来中违规收受回扣的规定》（山大财字〔2004〕55号）《关于进一步完善招标采购运行机制的实施意见》（山大财字〔2009〕53号）同时废止。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。