

厦 门 大 学 文 件

厦大资产〔2016〕60号

关于印发《厦门大学采购管理办法（试行）》的通知

全校各单位：

《厦门大学采购管理办法（试行）》已经2016年12月28日校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：厦门大学采购管理办法（试行）

厦门大学

2016年12月28日

厦门大学采购管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学校采购与招标工作，提高资金使用效益，维护国家和学校利益，促进廉政建设，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》、《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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 凡使用学校各类资金采购货物、工程（基本建设项目除外）和服务的活动，均适用本办法。

第三条 本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括仪器仪表、设备、材料、耗材、家具、计算机成品软件、图书、数据库、电子出版物及其他物品等。

本办法所称工程，是指建筑物和构筑物的装修、拆除、修缮等，以及水电管网和道路维修、改造、绿化施工等。

本办法所称服务，是指除工程和货物以外的其他采购对象。

第四条 学校采购与招投标活动应当遵循公开、公平、公正和诚实守信原则，应当符合采购价格低于市场平均价格、采购效率更高、采购质量优良和服务良好的要求。

第五条 各单位应当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，采购活动严格按批准的预算执行。

第六条 学校应当规范采购行为，建立健全分工合理、相互制约、有效监督的采购管理和监督机制。

第二章 组织机构及职责

第七条 学校成立采购与招标工作领导小组，全面领导学校的采购与招标工作，由分管校领导担任组长，相关职能部门负责人为成员。其主要职责为：

- （一）审定学校采购与招标工作管理政策及规章制度；
- （二）确定学校集中采购范围和限额标准等；
- （三）决定学校采购与招标工作的重大事项；
- （四）其他需要决定的事项。

第八条 学校政府采购管理办公室（以下简称“采购办”）为学校政府采购归口管理部门，挂靠资产与后勤事务管理处（以下简称“资产后勤处”），统一负责学校政府采购与招投标的管理工作。其主要职责为：

- （一）负责起草学校政府采购相关管理制度；
- （二）对学校各类政府采购活动进行管理和监督；
- （三）负责政府采购方式变更的审核、报批；
- （四）建立和管理评审专家库；

(五)负责政府集中采购限额标准及以上单台进口设备采购报备工作；

(六)负责受理供应商投诉；

(七)完成学校采购与招标工作领导小组交办的其他工作。

第九条 学校招投标中心（以下简称“招投标中心”）为学校采购限额标准以上采购项目的采购执行部门，挂靠资产与后勤事务管理处，统一负责学校招投标活动的组织实施工作。其主要职责为：

(一)负责制定货物、工程和服务采购的工作流程和具体实施细则；

(二)负责招标采购项目的标书编制与招标信息发布；

(三)负责招标采购项目的招标评标组织与中标结果公示；

(四)负责招标采购项目的招标评标档案保管与信息统计；

(五)完成学校采购与招标工作领导小组交办的其他工作。

本条所称学校采购限额标准为：货物和服务类采购项目 20 万元（外币按现汇折算价，以下类同），工程类 10 万元。

第十条 资产后勤处业务科室为学校采购限额标准以下学校集中采购项目的采购执行主体。其主要职责为：

(一)负责制定相应采购项目的具体实施细则；

(二)负责采购项目涉及的立项论证，预算审核；

(三)负责采购项目的具体采购实施，合同审批及签订和验收等；

(四) 负责学校集中采购的付款结算；

(五) 负责相关文档资料的归档管理。

本条所称学校采购限额标准同第九条。

第十一条 全校各单位为学校分散采购项目的采购实施主体，也是各类采购项目的用户单位。其主要职责为：

(一) 负责采购项目前期立项申请、预算申报、市场调研、填报可行性论证；

(二) 负责集中采购项目申请、提供技术参数、参与合同拟定；

(三) 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。

第十二条 学校根据采购与招标工作的需要，依法组建项目评审委员会。评审委员会由学校相关主管部门或者用户代表和有关技术、经济等方面的专家组成，负责依照相关法律法规对采购项目进行评标、评审。

第三章 采购组织形式及范围

第十三条 学校采购组织形式分为“政府集中采购”、“学校集中采购”和“学校分散采购”。

第十四条 政府集中采购，是指由政府集中采购机构代理组织实施的，纳入国务院编制的政府集中采购目录的采购活动。

各单位采购用于行政管理、后勤保障的属于政府集中采购目录内的货物和服务,各单位应当在“厦门大学物资采购管理系统”提前报送采购计划,汇总后由采购办委托中央国家机关政府采购中心进行采购。

第十五条 学校集中采购,是指由学校组织或者委托采购代理机构实施的,纳入学校集中采购范围和经有关部门批准的采购活动。凡达到学校采购限额标准的采购项目,必须由招投标中心负责组织实施,或者由采购办委托招标代理机构实施。

学校集中采购范围包括:

1. 单价或批量 5 万元以上的科研仪器设备;
2. 单价或批量 2 万元以上的集成项目、弱电及智能化项目、电器、通用耗材及办公用品;
3. 单价或批量 1 万元以上的空调、家具;
4. 单项 2 万元以上工程;
5. 单次或批量 5 万元以上的服务项目;
6. 剧毒化学试剂及放射性元素等管制类物品;
7. 各类大宗物资;
8. 车辆;
9. 电梯;
10. 其他按规定或经审批要求纳入学校集中采购的货物、工程和服务。

本条所称学校采购限额标准同第九条。

第十六条 学校分散采购,是指在政府集中采购目录和学校集中采购范围之外且在规定的限额以内的,或者因教学、科研工作需要而提出、并经资产后勤处批准的由各单位自行组织的采购活动。

分散采购项目由各单位自行组织实施,各单位必须制定相应的管理办法,规范本单位的采购活动。

第四章 采购方式

第十七条 公开招标是政府采购的主要采购方式,符合本办法第十九条至第二十三条的,也可以分别采用邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购和询价等政府采购法及相关法律法规规定的采购方式。

政府集中采购限额标准以下的采购项目还可以采用校内磋商谈判、校内快速采购、审核委托、竞价、比价等方式进行。采用校内磋商谈判、校内快速采购等采购方式,根据采购项目属性,可以由用户单位提出,或者由招投标中心与用户单位协商确定,由招投标中心填报《厦门大学采购项目交接登记表》。

第十八条 各类采购依金额划分,采用以下具体采购方式:

(一) 货物和服务

1. 预算金额在 20 万元以下的货物和服务,采用竞价、比价等采购方式;

2. 预算金额在 20 万元以上至法律规定公开招标限额标准以下的货物和服务，适用招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购和询价方式，政府集中采购限额标准以下的也可以采用校内磋商谈判、校内快速采购等采购方式。

采用单一来源方式采购的，用户单位必须以书面形式报招标投标中心，并经采购办审核，报分管校领导批准后方可实施。

（二）工程

1. 预算金额在 10 万元以下的工程可以自行选择采购方式；

2. 预算金额在 10 万元以上至政府集中采购限额标准以下的工程，适用招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购和询价等采购方式，也可以采用校内快速采购、审核委托等采购方式。

采用审核委托方式采购的，用户单位必须以书面形式报招标投标中心，并经采购办审核，报分管校领导批准后方可实施。

3. 预算金额在政府集中采购限额标准以上至法律规定公开招标限额标准以下的工程，必须采用公开招标方式采购。因特殊原因无法招标的，以书面形式报采购办审核，并经分管校领导批准后可以采用其他方式采购。

预算金额在法律规定公开招标限额标准以上的货物、工程和服务采购项目必须采用公开招标方式采购。采用非公开招标方式采购的，必须按相关规定上报教育部、财政部审批通过后方可实施。

第十九条 符合下列条件之一的，可以申请采用邀请招标方

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政府采购项目总价值的比例过大的。

第二十条 符合下列条件之一的，可以申请采用竞争性谈判方式采购：

（一）招标后没有供应商投标、没有合格供应商投标，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。

第二十一条 符合下列条件之一的，可以申请采用竞争性磋商方式采购：

（一）政府购买服务项目；

（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）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

（四）市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

（五）按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建

设项目以外的工程建设项目。

第二十二条 符合下列条件或者情形之一的,可以申请采用单一来源方式采购:

(一) 货物和服务

1. 只能从唯一供应商采购的;
2. 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商采购的;
3. 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资金总额不超过原合同采购金额的百分之十的。

(二) 工程

1. 涉及国家安全、国家秘密、抢险救灾或者属于利用扶贫资金实行以工代赈、需要使用农民工等特殊情况,不适宜进行招标的项目;

2. 需要采用不可替代的专利或者专有技术;
3. 采购人依法能够自行建设、生产或者提供;
4. 已通过招标方式选定的特许经营项目投资人依法能够自行建设、生产或者提供;
5. 需要向原中标或者成交供应商采购工程、货物或者服务,否则将影响施工或者功能配套要求;
6. 国家规定的其他特殊情形。

第二十三条 预算金额达到政府集中采购目录限额标准以上的货物,如果规格、标准统一,现货货源充足且价格变化幅度

小，可以申请采用询价方式采购。

第二十四条 采购人不得将应当以公开招标方式采购的货物、工程和服务化整为零或者以其他任何方式规避公开招标采购。

第二十五条 重大、特殊项目采用非公开招标方式采购的，按学校三重一大相关制度规定报批。

第五章 采购程序

第二十六条 采购纳入学校集中采购范围的货物和服务，用户单位均需在“厦门大学物资采购管理系统”提交采购申请，预算单价超过学校规定金额的，还需填写论证报告；实验试剂材料的采购通过“厦门大学实验室试剂材料询购系统”实施。采购纳入学校集中采购范围的工程项目，用户单位需向资产后勤处递交采购申请，依照相应的采购方式和程序进行采购。

第二十七条 公开招标和邀请招标程序：

（一）编制招标文件。

（二）在指定媒体发布招标公告或者招标邀请。所有公开招标项目均须在国家规定网站和资产与后勤事务管理处网站同时发布公告。招标文件自发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，时间不得少于二十日。

（三）接收投标人投标。

(四) 组建评审委员会。评审委员会由用户代表以及技术、经济方面的专家组成，成员人数为三人以上单数，依法必须公开招标的项目成员人数为五人以上单数，其中，技术和经济方面的专家不得少于三分之二。

(五) 组织开标。

(六) 评标及定标。评审委员会按照招标文件规定的评标标准和办法进行评审，提交评标报告并推荐中标候选人。采购办监督评标过程。

(七) 发布中标公告。

第二十八条 竞争性谈判程序：

(一) 成立谈判小组。谈判小组由招投标中心或者用户代表和有关专家共三人以上的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二。

(二) 制定谈判文件。谈判文件应当明确供应商的资格条件、谈判程序、采购预算、采购需求、谈判内容、合同草案条款以及评定成交的标准等事项。

(三) 在指定媒体发布竞争性谈判公告。公开招标限额标准以上项目均须在国家规定网站和资产与后勤事务管理处网站同时发布公告。

(四) 确定邀请参加谈判的供应商名单。谈判小组应当从符合相应资格条件的供应商中，确定不少于三家的供应商参加谈判。公开招标失败的项目按规定向教育部和财政部报批后，可以

与两家公司进行竞争性谈判。

（五）谈判。谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

（六）确定成交供应商。谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商，在规定的时间内进行最后的报价。谈判小组在成交候选人中，根据符合采购要求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商。

（七）在指定媒体公告成交结果。

第二十九条 竞争性磋商程序：

（一）成立竞争性磋商小组。磋商小组由招投标中心或者用户代表和有关专家共三人以上的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二。

（二）邀请供应商。招投标中心应当通过在指定媒体发布公告、从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取或者用户和评审专家分别书面推荐的方式邀请不少于三家符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商。用户推荐供应商比例不得高于推荐供应商总数的百分之五十。

（三）制定磋商文件。磋商文件应当明确供应商的资格条件、采购预算、采购需求、磋商内容、评审程序和方法、价格构成或者报价要求、合同草案条款等事项。从磋商文件发出之日起至供

应商提交首次响应文件截止之日止不得少于十日。

用户应当以满足实际需求为原则，不得擅自提高经费预算和资产配置等采购标准。

（四）供应商提供响应文件。

（五）磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

（六）确定成交供应商。磋商结束后，磋商小组应当要求所有参加磋商的供应商，在规定的时间内提交最终报价，提交最终报价的供应商不得少于三家。属于市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目情形的，提交最后报价的供应商可以为两家。

磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，确定排序第一的供应商为成交供应商。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

（七）在指定媒体公告成交结果。

第三十条 单一来源采购程序：

（一）按规定进行单一来源专家论证。

（二）在指定媒体进行公示，公示无异议的，向分管校领导报批。采购预算超过法律规定公开招标限额的项目还需按规定向教育部和财政部进行报批。

(三) 招投标中心组织用户和具有相关经验的专业人员与供应商进行谈判,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。

(四) 确定成交结果并进行公示。

第三十一条 询价采购程序:

(一) 在指定媒体发布询价采购公告。

(二) 成立询价小组。询价小组由招投标中心或者用户代表和有关专家共三人以上的单数组成,其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二。询价小组应当对采购项目的价格构成和评定成交的标准等事项做出规定。

(三) 确定被询价的供应商名单。询价小组根据采购需求,从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商,并向其发出询价通知书让其报价。

(四) 询价。询价小组要求被询价的供应商一次报出不得更改的价格。

(五) 确定成交供应商。询价小组根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低原则确定成交供应商。

(六) 在指定媒体公告成交结果。

第三十二条 校内磋商谈判程序:

(一) 制定磋商谈判文件。磋商谈判文件应当明确供应商的资格条件、采购需求、谈判内容、合同草案条款以及评定成交的标准等事项。

(二) 在校内媒体发布磋商谈判公告及谈判文件。从磋商谈判文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于五个工作日。

(三) 成立磋商谈判小组。磋商谈判小组由招投标中心或者用户代表和有关专家共三人以上的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二。

(四) 接收供应商报名并确定参加磋商谈判的供应商名单。

磋商谈判小组应从符合相应资格条件的供应商中，确定不少于三家的供应商参加磋商谈判。

报名截止时间供应商不足三家的，按以下原则处理：

1. 磋商谈判文件不存在不合理条款，由磋商谈判小组提出，报采购办备案，直接进行磋商谈判。

2. 延期谈判。延期后，如参与供应商仍不足三家的，可以直接进行磋商谈判。

在磋商谈判过程中，如作出实质性响应不足三家的，参照前款规定执行。

(五) 磋商谈判。谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商谈判，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商谈判中，磋商谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商谈判文件有实质性变动的，磋商谈判小组应以书面形式通知所有参加磋商谈判的供应商。

(六) 确定成交供应商。磋商谈判结束后，磋商谈判小组应要求所有参加磋商谈判的供应商，在规定的时间内进行最后的报价。磋商谈判小组在谈判供应商中，根据技术指标、服务承诺、价格等因素择优确定成交供应商。

(七) 在校内媒体公告成交结果。

第三十三条 校内快速采购程序：

(一) 货物和服务

1. 编制采购文件。

2. 在校内媒体发布采购公告及采购文件。从采购文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于五个工作日。

3. 接收供应商报价文件。

4. 成立评审小组。评审小组由用户代表及有关专家共三人以上的单数组成。

5. 组织开标。

报名截止时间供应商不足三家的，按以下原则处理：

(1) 采购文件不存在不合理条款，由评审小组提出，报采购办备案，直接进行评审及谈判。

(2) 延期开标。延期后，如参与供应商仍不足三家的，可以直接进行评审及谈判。

在评审过程中，如作出实质性响应不足三家的，参照前款规定执行。

6. 评审并确定成交供应商。评审小组根据采购文件要求，从报价、技术指标、服务承诺等方面按采购文件规定的评审办法确定成交供应商。

参加供应商不足三家转为评审和谈判的，以谈判后的二次报价与承诺为评审依据，经评审小组综合评议后，确定成交供应商。

7. 在校内媒体公告成交结果。

(二) 工程

1. 校内媒体挂网招标：

(1) 编制采购文件。

(2) 在校内媒体发布采购公告。从采购公告发出之日起至报名截止之日止不得少于五日。

(3) 接受报名并发出招标文件。

(4) 根据项目实际需要安排现场查看。

(5) 接收投标文件。

(6) 成立评审小组。评审小组由评审专家三人以上的单数组成。

(7) 投标文件评审并确定中标候选人。

报名截止时间止或接收投标文件截止时间止投标不足三家的，按以下原则处理：

①进行二次招标，二次招标采购公告发出之日起至报名截止之日起不得少于三日。二次招标后如报名或递交投标文件投标人不足三家，报采购办备案，直接进行评审或谈判。

②在评审过程中，如作出实质性响应投标人不足三家，参照前款规定执行。

(8) 在校内媒体公告采购结果。

2. 施工单位遴选库内邀请招标：

(1) 由业务科室提出需求，根据项目需求，由采购办在“厦门大学修缮工程施工单位遴选库”中随机抽取符合要求的邀请招标对象单位，抽取数量为不少于三家。

(2) 发出招标文件。

(3) 根据项目实际需要安排现场查看。

(4) 成立评审小组。评审小组由评审专家三人以上的单数组成。在评审过程中，如作出实质性响应投标人不足三家，报采购办备案，直接进行评审或谈判。

(5) 投标文件评审并确定中标候选人。

第三十四条 依照学校或者项目管理要求需实施委托招标采购时，由采购办和用户单位共同代表学校与招标代理机构签订委托代理协议。

第三十五条 用户和采购单位在编制采购文件时，不得以下列不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇：

(一) 就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；

(二) 设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；

(三) 采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特

定产品；

（四）以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件；

（五）对供应商采取不同的资格审查或者评审标准；

（六）限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；

（七）非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；

（八）以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商。

第三十六条 学校招标采购评标方法分为最低评标价法、综合评分法及其他法律允许的评审方法。

第三十七条 评审专家由采购办按规定从政府财政部门评审专家库或者我校“采购评审专家库”中随机抽取产生。其主要工作职责为：

（一）履行评审专家权利、义务和职责，遵守职业道德，维护用户和投标单位的合法权益；

（二）依照相关法律规定，按照采购文件规定的评审办法和标准客观公正的给出评审意见，撰写评标报告，并对所给出的评审意见承担个人责任；

（三）对评审过程保密，不得向任何人透露涉及评审过程中的评审、比较、推荐等情况。

第三十八条 “采购评审专家库”由采购办负责管理，供校内采购职能部门使用。

第六章 合同签订及档案管理

第三十九条 凡属于学校集中采购范围的采购项目必须签订书面合同以明确权利和义务，拟签订的采购合同经资产后勤处审核后加盖学校的合同专用章。合同所涉及的相关单位均应依照合同的约定履行合同。

第四十条 校长是学校政府采购合同的法定签署人，必要时授权委托资产后勤处负责人或者其他人员签署委托授权范围内的合同。

第四十一条 中标或者成交的供应商未在规定时间内按要求签订合同，或者自动放弃中标的，招投标中心可以依据评审报告，在推荐的候选人中重新确定中标或者成交供应商并报采购办批准也可以重新采购。原中标或者成交供应商的投标保证金不予退还并取消其中标资格。

第四十二条 采购工作结束后，由招投标中心或相关职能主管科室负责将开标、评审过程记录、相关文件等资料一并整理成册立卷归档。

第七章 质疑、投诉及监督检查

第四十三条 所有参与采购与招投标的工作人员均应遵守国家相关法律、法规、规章，按规定的权限、程序开展工作，坚

持原则，廉洁自律，保守秘密，主动接受监督。

第四十四条 学校采购与招投标活动接受纪委、监察处、审计处和采购办等部门的监督，并接受上级政府采购监督管理部门的检查和监督。

第四十五条 任何单位和个人有权对学校招投标活动中的违法、违规行为进行检举和投诉，不得以任何方式非法干预和影响招投标过程和结果。

第四十六条 学校采购与招标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。供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

第四十七条 违反本办法第二十四条规定规避招标的，学校将不予办理付款结算等手续。

第八章 责任追究

第四十八条 学校各部门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》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等相关法律法规，认真组织实施政府采购活动。政府采购活动中如出现违规、违纪问题，由学校纪委监察部门依法依规进行处理。

第九章 附则

第四十九条 本办法所称“以上”，均含本数。

第五十条 学校基本建设项目招标、采购活动，暂按《厦门大学基本建设项目招标、采购管理办法（试行）》规定执行。

第五十一条 本办法自正式发布之日起施行，原《厦门大学物资采购管理办法》同时废止。本办法若与国家新出台的法律法规和规章等不一致的，按国家新颁布的法律法规和规章等执行。

第五十二条 本办法由采购办负责解释。