

东莞理工学院文件

莞工〔2023〕40号

关于印发《东莞理工学院采购管理办法 (修订)》的通知

校内各二级组织机构:

现将《东莞理工学院采购管理办法(修订)》印发给你们,请遵照执行。

东莞理工学院

2023年8月9日

东莞理工学院采购管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为规范学校采购工作，促进其高效、公正、廉洁开展，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》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《东莞市政府采购实施办法（修订）》等法律、法规和制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 使用纳入学校预算管理资金的采购活动，适用本办法。学校对使用从校外获得的竞争性科研项目资金以及经营性、除财政补助收入和事业收入以外的其他办学性资金采购另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称采购是指有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托或雇用等。

（一）本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

（二）本办法所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮、绿化等。与工程建设有关的货物、服务采购纳入工程采购管理。其中，与工程建设有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部

分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；与工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、造价咨询、监理等服务。

（三）本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第四条 采购工作必须依法合规，坚持公开、公平、公正、诚信、竞争、择优的原则；必须注重厉行节约、资源共享，做到计划管理与预算管理相结合，做到决策、执行和监督分工负责、相互协调。

第二章 组织机构及相关职责

第五条 学校成立采购工作领导小组，统一领导、协调学校采购工作。领导小组组长由分管采购工作的校领导担任，成员由财务部、发展规划部、总务后勤部、教务部、科研部、现代教育技术中心和图书馆主要负责人组成。学校采购工作领导小组下设办公室，设在财务部，负责处理领导小组日常事务工作。学校采购工作领导小组主要职责为：

- （一）全面指导学校采购工作的实施；
- （二）审议采购工作规章制度及相关文件；
- （三）讨论集中采购的范围与限额的调整方案；

（四）讨论决定学校采购实施工作中的重大事项，处理采购过程中的有关问题；

（五）讨论其他需领导小组决策事宜。

第六条 财务部是学校经费使用审核、采购工作具体实施和管理部门，其主要职责为：

（一）贯彻国家采购法律法规和方针政策，研究制订学校关于采购的相关规章制度和工作流程；

（二）审核采购项目经费落实情况及使用范围；

（三）负责确定组织形式和采购方式，组织实施政府采购项目和学校集中采购项目等工作；

（四）指导、监督校内二级组织机构自主分散采购的组织实施；

（五）负责学校采购评审专家库的建设和管理；

（六）负责采购过程中相关文件立卷归档、整理移交工作；

（七）负责学校采购执行情况填报、统计；

（八）牵头处理采购活动中的咨询、质疑，配合监管部门处理对采购工作的投诉；

（九）协同有关部门做好采购活动内部控制管理；

（十）完成学校采购工作领导小组交办的其他工作。

第七条 审计工作部根据有关法律法规对学校的采购活动进行审计监督。

第八条 业务归口管理部门的职责范围

（一）总务后勤部是负责学校国有资产管理、实验室建设、校园建设规划、工程建设（包括装修、修缮类工程）、后勤保障服务及物资采购项目等采购活动的业务归口管理部门，其主要职责包括：

1. 负责货物、实验室建设、工程建设等项目及相关服务项目的立项论证、采购用户需求、立项申请的审核，以及招标文件和采购合同相关技术参数、指标、性能要求等的审核。

2. 负责组织大型仪器设备购置的立项论证；

3. 负责组织政府采购项目及校内集中采购项目的验收；

4. 负责采购项目中固定资产及低值易耗品的登记；

5. 负责国家管制类危险化学品的购置审核，集中承办此类采购项目的报备统购工作。

（二）教务部是相关教学服务采购项目的业务归口管理部门。负责此类项目立项论证、采购用户需求、立项申请的审核，以及招标文件和采购合同相关技术参数、指标、性能要求等的审核。

（三）科研部是相关科技服务采购项目的业务归口管理部门。负责此类项目立项论证、采购用户需求、立项申请的审核，以及招标文件和采购合同相关技术参数、指标、性能要求等的审核。

（四）现代教育技术中心是学校信息化类采购项目的业务归口管理部门，负责此类项目立项论证、采购用户需求、立项申请的审核，以及招标文件和采购合同相关技术参数、指标、性能要求等的审核。

（五）图书馆是图书资料、电子资源采购项目（含纸本文件资料建设、图书、报刊购置、数据库建立、文献信息服务等）的业务归口管理部门，负责此类项目立项论证、采购用户需求、立项申请的审核，以及招标文件和采购合同相关技术参数、指标、性能要求等的审核。

其他未明确归口管理部门的采购项目由项目经费管理部门进行归口管理。如学校对校内职能部门的设置或职责进行调整，按调整后对应的职责范围进行业务归口管理。

第九条 用户及用户所在的二级组织机构作为申购人，其主要职责是：

（一）负责采购项目的立项论证、市场调研、购置申请及预算申请，确定项目的技术标准、其他技术性文件及进行释疑。

（二）配合实施集中采购项目，负责组织实施自主采购项目，根据相关文件规定配合做好采购文件编制、采购合同拟订、合同履行监管、项目验收及资产登记等工作。

第十条 学校各二级组织机构应成立由机构主要行政负责人任组长，本机构业务骨干为组员的采购工作小组。采购工作小组负责制定本机构分散采购相关管理制度，审核本机构达到学校规定标准的采购项目，组织、监督相关采购工作。小组一般不少于5人，对人数较少的二级组织机构，可根据各机构人员情况整合组建，采购工作小组人员名单须报财务部备案。

第三章 采购形式

第十一条 学校采购形式分为“政府采购”和“学校自主采购”。

第十二条 政府采购是指使用财政性资金采购东莞市财政部门制定的政府集中采购目录以内的或采购限额标准及以上的货物、服务或工程的行为。

第十三条 学校自主采购是指政府采购以外的采购行为，包括“校内分散采购”及“校内集中采购”。

（一）校内分散采购

校内分散采购是指除集中采购之外，经批准由校内各二级组织机构自行组织实施的采购行为，具体对象为单次采购金额50万元以下教育培训项目，单次采购金额25万元以下媒体宣传和宣传片制作服务项目，以及单次采购金额20万元以下货物类、工程类（装修、修缮及工程服务类除外）及其他服务采购项目。

（二）校内集中采购

校内集中采购是指由财务部组织实施的采购政府集中采购目录以外或政府采购限额标准以下项目的采购行为，具体对象为：

1. 单次采购金额20万元以上政府采购限额标准以下的货物类、服务类及工程类采购项目。

2. 政府集中采购目录以外且未达到采购限额标准的可从广东省网上中介服务超市采购的中介服务事项，包括工程设计、工程监理、工程造价咨询、测绘、论证、评估、评价、检验检测、鉴定、律师事务所服务、税务师事务所服务等。

第十四条 学校自营食堂生产物资（指列入食堂生产成本的伙食物资和日常低值易耗品等）的采购，实行资格供应商定点采购。各类物资的资格供应商经校内集中采购产生。

在资格期内，总务后勤部可根据物资波动情况和生产实际按照事先与中选资格供应商约定的方式确定当期的供应商。

第十五条 应急采购按照《东莞理工学院应急采购管理办法》执行。

第四章 采购方式

第十六条 政府采购项目的采购方式按照相关法规以及东莞市财政部门每年公布的政府集中采购机构采购项目实施方案、政府集中采购目录、采购限额标准等相关文件要求执行。采用协议供货、电商直购、网上竞价等电子化模式进行采购的，其实施细则另行制定。

第十七条 校内集中采购项目可采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源或国家、省有关主管部门认可的电子化交易平台等方式实施采购，具体由财务部根据项目实际情况遵循相关法规及上级部门的政策规定予以确定。

（一）公开招标是指采购人以招标公告方式邀请不特定的商家参加投标的采购方式；

（二）邀请招标是指采购人从符合相应资格条件的供应商中随机抽取3家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式；

（三）竞争性谈判是指谈判小组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，供应商按照谈判文件的要求提交相应文件和最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人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相应文件和报价，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）询价是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式；

（六）单一来源采购是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

第十八条 符合下列情形之一的，可以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。

第十九条 符合下列情形之一的，可以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)非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

(四)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。

第二十条 符合下列情形之一的，可以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；

(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。

第二十一条 符合下列情形之一的，可采用询价采购方式：

(一)货物规格和标准统一、货源充足且价格变化幅度较小的；

(二)学校认定的其他情形。

第二十二条 符合下列情形之一的，可以采用单一来源方式采购：

(一)只能从唯一供应商处采购的，或供应商拥有专有权，且无其他合适替代标的；

(二)公共服务项目具有特殊要求，只能从某一特定供应商处采购的；

(三)发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

(四)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10%的。

(五)政府采购项目在投标（报价）截止后投标（报价）人仅有1家或者通过资格审查或符合性审查的投标（报价）人仅有1

家的，经专家论证，采购文件没有不合理条款、采购程序符合规定的。

第二十三条 凡涉及国家安全、国家秘密和抢险救灾等特殊情况不适宜进行招标的采购项目，按照国家有关规定可以不进行招标，但必须经学校采购工作领导小组批准。

第二十四条 校内分散采购项目采用系统竞价、询价、电商平台比价等方式实施，其实施细则另行制订。

第五章 采购程序

第二十五条 确定采购预算

列入学校年度财务预算的采购项目要严格按照事先审定的预算执行。临时追加的采购项目，经学校同意后按规定流程执行。大额资金的采购须符合“三重一大”决策机制。

第二十六条 申报采购计划

项目实施采购前，由申购人通过学校采购管理系统填报采购计划并上传相关支撑材料，进行采购立项审批。

（一）不含政府采购目录内通用类品目，单次采购金额在3万元以下的采购项目，无需立项审批可直接购买，由各二级组织机构根据实际情况自行规范采购行为。

（二）使用二级组织机构的部门经费，采购预算在20万元以下的采购项目，由申购单位负责人、业务归口管理部门审批；采购预算在20万元以上的，由申购单位采购工作小组及业务归口管理部门审批。

（三）使用科研平台（含科研启动费）、教研教改等项目经费，采购预算在20万以下的采购项目，由经费负责人、业务归口管理部门审批；采购预算在20万元以上的采购项目，由经费负责人、项目依托的二级组织机构采购工作小组及业务归口管理部门审批。

（四）如申购人使用非本二级组织机构部门经费的，须经经费所属部门负责人审批；如申购人使用非本人（团队）的科研平台（含科研启动费）、教研教改等项目经费，须经相关经费负责人审批。

（五）预算金额在20万元以上100万元以下的采购项目须报业务分管校领导审批，100万元以上的采购项目须报校长审批。

（六）采取单一来源方式采购的，采购预算金额50万元以下的，由学校采购工作领导小组审批；采购预算金额50万元以上的，由学校采购工作领导小组审定后，报校长办公会批准。

（七）采购项目含有进口仪器设备的，填报采购计划时须同时提交《东莞理工学院进口科研仪器设备采购清单》，达到政府采购限额标准的，应同时向东莞市财政部门进行进口产品申报备案。

（八）采购计划经学校审核后，如属政府集中采购目录或达到政府采购限额标准的，须上报东莞市财政部门审批。

第二十七条 公开政府采购意向

政府采购项目实施前要严格按照规定对采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等在相关媒体进行意向公开。

第二十八条 选取采购代理机构

（一）所采购品目属于政府集中采购目录内集中采购机构采购项目的，按相关规程，采用上级财政部门规定的电子化采购模式或委托集中采购机构进行采购。

（二）所采购品目属于政府集中采购目录内部门集中采购项目，采购预算金额超过财政部门规定的采购起点金额标准的，或所采购品目未列入政府集中采购目录，但达到政府采购限额标准以上的采购项目，由财务部委托社会采购代理机构进行采购。

（三）校内集中采购项目，一般由财务部委托社会采购代理机构实施，也可由财务部组织实施。

（四）采购代理机构的遴选和管理按照《东莞理工学院委托采购代理机构管理办法》执行。

第二十九条 编制采购文件

申购人提交用户需求，并对其合规性、真实性负责。用户需求内容须包括采购预算、商务要求、技术需求、服务要求及拟采用的付款方式等。用户需求不得列入限制、排斥潜在供应商的商务、技术条款；不得列入某一品牌特有的规格技术标准及其他有违公平竞争的条款。

财务部依据申购人提交的用户需求编制采购文件。其中，政府采购项目须严格执行政府采购领域法律法规及规范性文件；校内集中采购项目采购文件编制规范由财务部根据学校实际情况制定。

第三十条 组织评审活动

财务部自行或委托集中采购机构、社会采购代理机构组织采购评审。申购人应委派富有责任心、具备相应专业技术能力的人员作为用户代表参加项目评审。

第三十一条 选择评审专家

（一）集中采购机构、社会采购代理机构组织评审的政府采购项目和学校集中采购项目按照政府采购相关规定选择评审专家，其中科研仪器设备采购项目可由学校自行选取评审专家。财务部组织评审的学校集中采购项目由审计工作部在学校采购评审专家库中随机抽取专家。

（二）委托采购代理机构实施采购的项目，参加评审会的学校代表由申购部门委派责任心强、熟悉业务、公道正派的人员担任，并遵守利益冲突回避原则。

（三）参加评审会的学校代表除规范履行评审职责外，应维护学校利益，发现评审过程存在以下异常情形时应当予以提醒或劝阻：

1. 评委未按采购文件规定的评审标准和方法评审；
2. 评委的客观评审因素评分不一致，或者出现评分畸高、畸低现象；
3. 可能低于成本或者影响履约质量的异常低价和严重不平衡报价；
4. 存在随意否决响应的情况。

（四）参加评审会的学校代表不得私下接触供应商、其他评审专家或相关利害关系人，严禁在评审过程中发表带有倾向性、

误导性的言论或者暗示性的意见建议，干扰或影响其他评委公正独立评审。

第三十二条 确定评审结果

项目评审结果应作为确定成交供应商的主要依据。申购人应在规定时间内确认采购项目的中标结果。

第六章 采购合同

第三十三条 采购项目确定供应商后，应根据《东莞理工学院合同管理办法》有关规定签订采购合同。政府采购项目（以电子化模式实施的除外）和学校集中采购项目，收取的履约保证金不得高于合同金额的5%。支持供应商以保函代替保证金。履约保证金待项目履约期满且供应商无违约情形无息退回。

第三十四条 采购合同生效后，双方必须全面履行合同规定的义务，不得擅自变更或解除合同。申购人负责对合同的履行情况进行跟踪管理，督促中标人及时履行合同，对项目实施的过程和质量进行监督管理。

第三十五条 货物、服务类项目实施过程中，如需对合同内容进行变更，申购人须书面提交变更申请，报业务归口管理部门、财务部等部门审批，变更部分的金额原则上不得超出合同金额的10%；工程类项目的变更依据《东莞理工学院建设工程

变更管理办法》执行。未经审批的变更行为无效，继续实施项目带来的后续问题，由变更者自行承担。

第七章 采购验收及付款

第三十六条 采购项目履约完成后，货物、服务类采购项目根据《东莞理工学院采购验收管理暂行办法》相关规定进行验收；工程类采购项目根据《东莞理工学院基本建设项目竣工验收实施细则》相关规定进行验收。

第三十七条 采购项目付款

（一）货物类采购项目的付款方式。一般情况下货到验收合格后，供应商开具全额销售发票给学校，学校支付100%合同款给供应商。特殊情况下，申购人可申请支付不超过合同金额30%预付款。如跨年度实施的采购项目或定制设备、进口设备等按照市场规则要求预付的采购项目，预付比例不超过合同金额的50%。申购人对预付款产生的风险负责。

（二）服务类采购项目可以根据实际情况以合同约定条款付款。

（三）建设工程项目的工程款支付，依据《东莞理工学院基本建设管理办法》及学校建设管理部门提供的合同模板执行；工程服务项目可以根据实际情况以合同约定条款付款。

第八章 采购档案

第三十八条 所有采购项目均应建立资料档案，采购项目资料档案应当包括从立项到验收等各个环节的全部资料，含采购立项申请表、采购项目组织实施审核表、采购文件、投标文件、评标报告、中标（成交）通知书（或成交确认表）、采购合同（或送货单）、验收报告及其他有关文件、资料等。财务部负责采购档案资料的收集整理，并按相关规定移交学校档案管理部门。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。

第三十九条 校内分散采购项目采购完成后，申购人须根据项目实际情况将采购项目全过程资料于一周内提交给财务部立卷归档。

第四十条 设备采购项目应建立技术档案。内容包括使用说明书、合格证、质保书、物件清单、技术资料等文件材料。技术档案由使用单位收集整理。

第九章 纪律与监督

第四十一条 学校应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全采购内部控制制度，在编制采购预算和实施计划、

确定采购需求、组织采购活动、履约验收、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管理。

第四十二条 学校采购活动必须遵守以下工作纪律：

（一）各有关人员不得以行政权力干预采购公正；

（二）参与采购的相关人员，必须持公正态度，按章办事，不得以权谋私，不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇；

（三）参与采购的相关人员与供应商之间存在政府采购法实施条例规定须回避的利害关系的，必须回避；供应商认为参与采购的相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购组织者申请回避。

第四十三条 学校有关单位或其经办人员出现下列问题的，按学校有关规定对相关责任人进行处理：

（一）未按规定审批，擅自采购的；

（二）擅自更改采购项目内容、数量或技术参数的；

（三）故意设定倾向性参数或条款被投诉，经查实的；

（四）故意将采购项目化整为零，规避政府采购或学校集中采购的；

（五）将工程类或服务类采购项目按货物类采购项目办理的；

(六) 采购工作不按学校有关规定和程序操作的;

(七) 其他违纪违规的行为。

第四十四条 供应商有下列情形之一的,属政府采购项目的,由学校报上级财政部门处理;属学校自主采购项目的,列入不良行为记录名单,两年内禁止参加学校自主采购活动,并视具体情况依法追究其相关责任:

(一) 提供虚假材料,骗取学校采购人资格的;

(二) 采用不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;

(三) 与学校采购当事人员违规串通的;

(四) 无正当理由不与学校签订合同的;

(五) 向学校采购当事单位和个人行贿或提供不正当利益的;

(六) 未履行合同约定给学校造成损失的;

(七) 擅自变更或终止合同的;

(八) 其他违反学校采购管理规定的行为。

第四十五条 学校各二级组织机构须建立健全本单位采购制度,遵循公开、公平、公正、诚信的原则,切实做好内控管理。各项目负责人、经费负责人和二级组织机构党政主要负责人要严守廉洁纪律,对申报和组织的采购活动负责,承担全部经济、行政责任及后果。

第四十六条 学校依法受理对采购活动的质疑投诉。

第十章 附则

第四十七条 本办法所称的“以上”包括本数，“以下”不包括本数，所述金额单位均为人民币。

第四十八条 本办法自发布之日起施行，原《东莞理工学院采购管理办法》（莞工〔2020〕88号）同时废止，其他相关管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十九条 本办法由财务部负责解释。

东莞理工学院党政办公室

2023 年 8 月 10 日印发
