

台州学院文件

台学院发〔2021〕122号

关于印发《台州学院采购管理办法》的通知

各二级学院、职能部门，各直属单位：

《台州学院采购管理办法》已经学校研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。



台州学院采购管理办法

第一章 总则

第一条 为加强对招标投标工作的管理，规范采购行为，提高资金使用效益，维护学校利益，促进廉政建设，根据《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、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律法规，结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法所称采购，指学校在教学、科研、管理等活动中，使用各类经费有偿取得货物、服务和工程的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

本办法所称货物，指各种形态和种类的物品，包括设备、家具、材料、食品、图书、教材、药品、用品、计算机成品软件、数据库、电子出版物及其它物品等。

本办法所称服务，指除货物和工程以外的其它采购对象，包括科学研究和试验开发、信息技术服务、物业管理、安保、维保、工程服务类、印刷、设计、会议培训、中介服务、租赁服务等。

本办法所称工程，指学校建筑物和构筑物的装修、拆除、修缮等，以及智能化安装、水电管网和道路维修、改造、绿化施工等。

具体项目的归类，以《政府采购品目分类目录》为准。

第三条 学校各二级学院、职能部门符合本办法第二条规定的采购行为，均适用本办法。

第四条 达到市级规定的公开招标数额标准的工程建设以及工程建设相关的货物、服务类项目，按照相关规定执行，不适用本办法。

第五条 本办法所指使用单位为采购项目需求单位（或个人）。项目管理部门为采购项目归口管理部门，归口管理范围按学校部门职能划分。

第六条 学校采购工作遵循公开、公平、公正、高效和维护学校利益原则。

第二章 组织机构

第七条 学校成立招投标工作领导小组，负责学校采购工作的组织、领导、审议、协调等事项。领导小组成员由院长办公室、教务处、科技处、人文社科处、计划财务处、审计处、国有资产与实验室管理处、后勤服务管理处、基本建设管理处、招投标中心、工会等部门负责人组成；领导小组下设办公室，办公室设在招投标中心。

领导小组的主要职责：

- 1.审议学校采购管理政策及规章制度；
- 2.研究采购工作中的重要事项；

3.听取采购工作情况和制度执行情况的汇报；

4.其它需由领导小组决策的事宜。

第八条 招投标中心是学校采购工作的执行机构，主要职责：

1.贯彻采购工作的法律法规和方针政策，拟订学校有关采购工作规章制度和实施办法；

2.受理使用单位的集中采购和自行采购申请，审核采购项目的相关资料，确定采购方式，编报政府采购建议书和审批自行采购确认书，负责组织编制各类集中采购项目的采购文件并组织实施采购；

3.负责制订货物、服务和工程采购的工作流程和具体实施细则；

4.负责采购合同审核与备案，协助处理合同履行中出现的问题，参与监督采购合同的履约情况；

5.负责学校采购评审专家库管理和专家费发放；

6.负责采购文件资料的整理、备案和归档立卷；

7.负责履约保证金催缴和退还审核；

8.负责与市财政局、市建设局、912 办公室、市海关等政府部门的协调与沟通；

9.负责处理采购项目供应商的投诉和质疑；

10.完成领导小组交办的其它工作。

第九条 项目使用单位的主要职责：

- 1.负责组织采购项目的调研、设计和采购预算的编制;
- 2.负责采购项目前期资料准备,提出采购申请;
- 3.负责项目采购需求管理工作,参数设定,确认采购文件的内容;
- 4.完成进口产品和单一来源产品的论证工作;
- 5.作为采购人代表参加采购项目评审;
- 6.负责与中标(成交)供应商订立合同并履约;
- 7.建立验收专家资料库并组织项目完成验收;
- 8.负责分散自行采购项目的组织和实施;
- 9.负责分散自行采购项目相关资料的整理和归档工作。

第十条 项目管理部门的主要职责:

- 1.负责归口管理采购项目的立项论证与审批;
- 2.负责货物和服务采购项目的技术可行性和购置需求论证以及其它相关事项的审批;
- 3.负责货物、服务采购项目的合同履行监管和验收管理;
- 4.负责学校已立项工程项目的设计和预算编制的管理;
- 5.工程项目的合同履行监管、验收及后续管理。

第三章 采购类型

第十一条 采购类型分为政府集中采购、政府分散采购、学校集中采购、校批学院(部门)自行采购4种类型。

- 1.政府集中采购的范围:台州市政府集中采购目录以内的项

目。

2.政府分散采购的范围：台州市政府集中采购目录之外，单项或年度批量采购预算金额达到市级分散采购限额标准的项目，2021 年限额标准为货物类和服务类 50 万元（含）、工程类 80 万元（含），具体以当年文件公布的限额标准为准。

3.学校集中采购的范围：台州市政府集中采购目录以外，单项或年度批量采购预算金额在 30 万元（含）以上，但未达到政府分散限额的项目。工程类采购预算金额在 30 万元（含）以上、80 万元以下的项目。

4.校批学院（部门）自行采购的范围：台州市政府集中采购目录以外，单项或年度批量采购预算金额货物类、服务类在 30 万元以下的项目，工程类在 30 万元以下的项目。

第十二条 政府集中采购项目，由学校委托台州市政府采购机构进行采购，或由学校统一在政采云电子卖场进行采购，或由使用单位自行在政采云电子卖场进行采购；政府分散采购和学校集中采购项目，由学校自行组织或委托采购代理机构进行采购；校批学院（部门）自行采购由使用单位自行组织采购小组进行采购。

第四章 采购方式

第十三条 学校集中采购可分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购、政采云电子卖场等

方式。

1.公开招标指学校或由学校委托政府或采购代理机构以招标公告方式邀请不特定供应商投标的采购方式。

2.邀请招标指学校或由学校委托政府或采购代理机构以投标邀请书的方式邀请特定的法人或其它组织参加投标的采购方式。

3.竞争性谈判指学校或由学校委托政府或采购代理机构公开邀请不少于三家的供应商就采购事宜进行谈判的采购方式。

4.竞争性磋商指学校或由学校委托政府或采购代理机构公开邀请不少于三家的供应商就采购事宜进行磋商的采购方式。

5.询价指学校或由学校委托政府或采购代理机构向符合资格条件的供应商发出询价通知书，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。

6.单一来源采购指仅与唯一供应商谈判而采购的方式。

7.政采云电子卖场指学校和供应商通过政府采购云平台（以下简称政采云）共同完成的一种采购方式，主要有以下几种途径：

（1）网上超市：依据采购预算、产品需求，结合供应商的产品报价、售后服务和服务评价等综合因素，通过网上超市系统直接发起订购的采购方式；

（2）在线询价：原则上不指定品牌、型号，如确需明确品牌、型号的，应当推荐 3 个及以上。以在线询价公告的方式邀请

不少于三家的供应商前来竞价，最低价中标的采购方式；

(3) 反向竞价：只有特定品牌、型号满足采购需求的采购项目，可采用反向竞价的采购方式。以反向竞价公告的方式邀请不少于三家的供应商前来竞价，最低价中标的采购方式；

(4) 各类特色馆：公开招标限额以下的采购项目，可在主题馆、扶贫馆、行业馆等各类特色馆，实行直接订购。

第十四条 学校集中采购项目预算金额达到公开招标数额标准的，除法律、法规另有规定外，应当采用公开招标采购方式。公开招标应作为学校集中采购的主要采购方式。

第十五条 学校采购的工程类项目，400 万元以上工程项目属于按《招标投标法》及其实施条例必须招标工程项目的，须按照《招标投标法》的公开招标来操作，不执行《政府采购法》及其实施条例。采购项目预算金额未达到公开招标数额标准的，对 400 万元以下的工程项目，可依据《政府采购法》及其实施条例采用竞争性谈判、竞争性磋商或单一来源采购三种方式进行采购。采购项目预算金额未达到采购限额标准的，对 80 万元以下、30 万元（含）以上的工程项目，可依据《政府采购法》及其实施条例和《招标投标法》及其实施条例，由项目管理部门或使用单位提出申请，由招投标中心组织通过邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购等方式实施采购。采购项目预算金额在 30 万元以下的工程项目由使用单位提出申请，由招投标中心

审批并下发确认书后由使用单位自行组织实施,可通过邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购等方式实施采购。工程项目管理部门应建立健全工程项目采购的内控管理制度。

党委会、校务会议批准立项目明确资金来源、金额的工程类项目,无需提出采购申请和下发确认书,以党委会、校务会议纪要为立项和采购依据,招投标中心和使用单位需做好招标过程的记录、中标结果的公示和材料备案管理。

工程类项目预算金额未达到采购限额标准的编制预算审核由使用单位和管理单位自行决定,金额在 20 万以上的工程施工完成后需进行工程结算审价。

第十六条 属于下列情形之一的,可采用邀请招标方式:

- 1.具有特殊性,只能从有限范围的供应商处采购的;
- 2.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;
- 3.学校认定的其它情形。

第十七条 属于下列情形之一的,可采用竞争性谈判采购方式:

- 1.招标后没有供应商投标、没有合格标的或重新招标未能成立的;
- 2.技术复杂或性质特殊,不能确定详细规格或具体要求的;
- 3.采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的;

4.学校认定的其它情形。

第十八条 属于下列情形之一的，可采用竞争性磋商采购方式：

- 1.购买服务项目；
- 2.技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或具体要求的；
- 3.因艺术品采购、专利、专有技术或服务的时间、数量事先不能确定等原因，不能事先计算出价格总额的；
- 4.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；
- 5.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；
- 6.学校认定的其它情形。

第十九条 采购的货物规格标准较为统一、现货货源充足且价格变化幅度小的项目，可采用询价方式采购。

第二十条 属于下列情形之一的，可采取单一来源采购方式：

- 1.只能从唯一供应商处采购的；
- 2.发生了不可预见的紧急情况不能从其它供应商处采购的；
- 3.必须保证原有采购项目一致性或服务配套的要求，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金额百分之十的；
- 4.学校认定的其它情形。

第二十一条 属于下列情形之一的，可采取电子卖场-网上超市采购方式：

- 1.采购预算在 30 万元以下的货物、服务类项目；
- 2.学校认定的其它情形。

第二十二条 属于下列情形之一的，可采取电子卖场-在线询价采购方式：

- 1.原则上不指定品牌、型号；如需明确品牌、型号的，应当推荐 3 个及以上；
- 2.学校认定的其它情形。

第二十三条 属于下列情形之一的，可以采取电子卖场-反向竞价采购方式：

- 1.只有特定品牌、型号满足采购需求的。
- 2.学校认定的其它情形。

第二十四条 属于下列情形之一的，可采取电子卖场-各类特色馆采购方式：

- 1.属于制造馆、精品馆、扶贫馆、行业馆等各类特色馆的货物，可首选在特色馆内采购；
- 2.学校认定的其它情形。

第二十五条 二级学院（职能部门）自行采购的货物类和服务类项目，应当通过政采云电子卖场——网上超市系统组织采购；

对于网上超市未上架的货物，可通过高校仪器设备竞价网或线下等其它采购方式采购。

第五章 采购程序

第二十六条 由各二级学院(职能部门)项目负责人提出申请，在台州学院网上办事大厅提交采购申请表，所在学院（部门）负责人签署意见，采购项目管理部门及计划财务处进行审核同意后，由招投标中心组织采购项目的上报审批，审批通过后下发确认书。未列入计划财务处采购预算的采购项目，原则上不得提出采购申请。情况特殊，确需申请采购的，应向计划财务处追加或调整采购预算。金额大于 30 万（含）的项目原则上需提前一个月提交采购申请（或采购意向），由招投标中心在浙江政府采购网公布政府采购意向一个月后才能进行采购。

第二十七条 5 千元（含）以下的货物和服务类项目（政府集中采购目录内项目除外），由各学院（部门）自行决定采购，无需上报申请，货物类需做好相关入库手续。

第二十八条 政府集中采购目录内的项目或目录外且采购金额在 50 万（含）以上的项目，经上级财政审批通过并下达政府采购预算执行确认书后，由招投标中心按采购类型落实采购项目的执行，采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、政采云电子卖场等方式采购，程序按政府采购法律法规执行；政府集中采购目录外且采购金额在 30 万元（含）到 50 万元

(不含)的项目,经招投标中心审批通过并下发校批集中采购预算执行确认书后,由招投标中心按采购类型落实采购项目的执行,采用公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商、议价、询价、政采云电子卖场等方式采购;政府集中采购目录外且采购金额在30万以下的项目,经招投标中心审批通过,确认采购方式后并下发校批自行采购预算执行确认书,由使用单位自行采购。

第二十九条 市批自行采购(预算执行确认书编号为“台财采购”),各学院(部门)应当在政采云电子卖场-网上超市实施采购,并在采购时关联采购计划(具体操作详见招投标网站公布的《政采云关联采购计划及提交备案操作流程》);单项金额或同一商家累计采购金额达3万元(含)以上的,需要签订合同,由项目负责人与成交供应商签订,并上交一份合同原稿到校招投标中心存档。单项采购金额达3万元(含)以上的,原则上应至少选取三家供应商进行综合比较,同等情况下价格低的优先,并在台州学院网上办事大厅填写《自行采购情况记录表》做好采购活动记录,经学院(部门)至少有3人参加的采购小组并经学院(部门)负责人同意,招投标中心审核通过后,在校内网上公示3个工作日无异议后方可进行采购。

第三十条 校批自行采购(预算执行确认书编号为“台学院采购”)应当首选政采云电子卖场-网上超市组织采购,单项采购金额达3万元(含)以上的,原则上应至少选取三家供应商进行综

合比较，同等情况下价格低的优先，在台州学院网上办事大厅填写《自行采购情况记录》做好采购活动记录，经学院（部门）至少有 3 人参加的采购小组并经学院（部门）负责人同意及招投标中心审核通过后，由招投标中心在校内网上公示 3 个工作日无异议后方可进行采购。

单项采购金额在 3 万元以下的，在政采云组织采购的，原则上可直接订购；对于政采云网上超市未上架的货物，可通过高校仪器设备竞价网或线下等其它方式采购，在报销时须提供网上超市未上架情况截屏。采用高校仪器设备竞价网采购的，由项目负责人在网上竞价系统发布采购信息，招投标中心负责审核，进行网上竞价，网上竞价原则上以报价最低确定成交供应商。

采用线下等其它采购方式采购货物或服务类项目的，由各学院（部门）组成至少有 3 人参加的采购小组进行采购，原则上应采用多家供应商进行书面询价、谈判等采购方式，采用线下方式采购的，需填写《自行采购情况记录表》，做好采购活动记录并公示。

单项金额或同一商家累计采购金额达 3 万元（含）以上的，需要签订合同，由学院（部门）负责人或项目负责人与中标或成交供应商签订，并上交一份合同原稿到招投标中心存档。

自行采购市批确认书和校批确认书下发后，项目负责人和个人的自行采购原则上在一个月內完成采购，在财务报销前，须在

网上办事大厅进行自行采购材料备案确认申请，招投标中心审核完成后发纪检监察室和所在单位二级纪委备案。

第三十一条 采购科研仪器设备时，可在政府采购评审专家库外自行选择科研仪器设备评审专家。采购进口科研仪器设备实行备案制管理，由使用单位或项目负责人组织专业人员论证，出具论证意见，参加论证的专业人员为 5 人以上单数，专业人员可自行邀请相关领域专家，但不得从采购单位内部产生。使用单位或项目负责人填写《政府采购进口产品申请核准表》，将表格送招投标中心审核，由招投标中心在浙江政府采购网上公示 3 个工作日，公示期内未收到异议的，公示结束后使用单位或项目负责人填写《政府采购进口产品论证公示情况说明》交招投标中心，由招投标中心向财政部门编报建议书时将情况说明作为附件备案。若公示期内收到异议的，应在公示期满 5 个工作日内组织补充论证，论证后认为异议成立的，应依法采取其它采购方式，论证后认为异议不成立的，应在向财政部门编报建议书时将含异议意见和补充论证意见的《政府采购进口产品论证公示情况说明》作为附件备案。已列入省财政厅统一发布的《浙江省政府采购进口产品统一论证清单》且在清单有效期内的，不需要进行专家论证及公示，可直接向财政部门编报建议书。

第三十二条 申请单一来源采购方式的，使用单位或项目负责人提出单一来源采购申请，阐明相关情况及应用理由。政府集

中采购、分散采购限额（含）以上的学校集中采购项目的单一来源采购申请按照政府采购法相关规定执行，组织专业人员论证，出具论证意见（参加论证的专业人员应为 3 人以上单数，专业人员可自行邀请相关领域专家，但不得从采购单位内部产生），使用部门或项目负责人填写《单一来源审批表-报市财政局审批》，将表格送招投标中心，由招投标中心在浙江政府采购网上公示 5 个工作日，公示期内未收到异议的，公示结束后使用部门或项目负责人填写《单一来源采购论证公示情况说明》交招投标中心，由招投标中心向财政部门编报建议书时将说明作为附件备案。若公示期内收到异议的，应在公示期满 5 个工作日内组织补充论证，论证后认为异议成立的，应依法采取其它采购方式；论证后认为异议不成立的，应在向财政部门编报建议书时将含异议意见和补充论证意见的《单一来源采购论证公示情况说明》作为附件备案。

分散采购限额以下但在 30 万元（含）以上的学校集中采购项目的单一来源采购申请，根据实际情况邀请专家论证，使用单位或项目负责人填写《单一来源审批表-单位自行采购》，将表格交招投标中心，在学校网站上公示 5 个工作日无异议后可进行采购。

学院（部门）自行采购单一来源采购申请，由学院（部门）组成至少有 3 人参加的采购小组进行商议，填写《单一来源审批表-单位自行采购》，阐明相关情况及应用理由，经招投标中心审批后进行采购。

第三十三条 申请采购 912 工程软硬件产品，主要产品是计算机、打印机、扫描仪及涉密产品等，服务器、打印机、扫描仪等型号须在 912 办公室提供的目录内。计算机采购需另外提交一份 912 论证材料和软件安装包给招投标中心，由招投标中心集中材料到市适配中心实验室进行测试，经适配中心测试同意后，由台州市机要处 912 办公室组织专家论证，论证通过后再向市财政局申报采购确认书。

第三十四条 申请采购软件类项目金额达到分散采购限额标准的，需信息技术中心审核，由信息技术中心协助使用单位向市大数据中心进行论证审批，论证通过后在学校网上办事大厅提交采购申请，并将市大数据中心的审批意见作为附件上传备案存档。

第三十五条 办公用品、办公设备耗材，教学、科研使用的材料、易耗品，由各学院（部门）或项目负责人自行负责，具体按《关于推进浙江“政采云”平台网上超市采购工作的通知》（台学院办发〔2018〕13号）执行。

第三十六条 科研经费项目的采购，具体参照《台州学院科研经费管理办法》执行。

第六章 采购合同

第三十七条 采购合同应严格遵照《中华人民共和国民法典》及《台州学院合同管理办法》的相关管理规定执行。

学校集中采购的项目，由使用单位负责在中标（成交）通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项与中标（成交）供应商签订采购合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标（成交）供应商响应文件作实质性修改。招投标中心应做好合同起草的指导和审核工作。

分散自行采购项目需要订立合同的，由使用单位完成采购合同的审核、订立、登记、备案和归档工作。

第三十八条 中标商未能按时、足额交纳履约保证金并签订合同的，视为自动放弃中标权。

第三十九条 中标或成交供应商拒绝签订合同的，可重新开展采购活动。

第四十条 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的，招投标中心可单方解除合同，但应尽快向中标或成交供应商说明解除合同的理由。

第四十一条 中标或成交供应商应按照合同约定履行义务，完成签约的采购项目。未经学校同意，不得向他人转让已签约的项目，也不可将已签约的项目肢解后分别向他人转让。

第七章 验收与付款

第四十二条 采购项目由项目使用单位和项目管理部门按照学校有关规定和采购合同组织验收，验收应当签署验收报告书，

验收报告书须有验收小组组长及成员签字。

第四十三条 验收合格后, 供应商向招投标中心申请退还履约保证金, 经招投标中心审核同意后通知计划财务处退还履约保证金。

第四十四条 使用单位应及时办理固定资产登记手续, 设备入库后, 凭政府采购项目预算执行确认书、学院(部门)自行采购情况记录表、自行采购材料备案确认表、发票、项目合同、固定资产验收单等相关资料, 到计划财务处进行结算付款。

第四十五条 采购预算 3 万元以上的分散自行采购项目结算, 需附采购合同。

第八章 监督检查

第四十六条 学校采购应当接受政府采购监督管理部门的指导和监督。纪检监察室、审计处负责采购活动的监督检查, 主要内容为:

- 1.有关学校采购的法律、法规 and 政策的执行情况;
- 2.学校采购项目的预算执行情况;
- 3.学校采购的采购范围、采购标准、采购方式和采购程序的执行情况;
- 4.学校采购合同的履行情况;
- 5.其它应当监督检查的内容。

第四十七条 纪检监察室负责受理有关学校采购的投诉。供应商投诉应有明确的请求和必要的证明材料，供应商投诉的事项不得超出质疑事项的范围。

第九章 责任与纪律

第四十八条 各二级学院（职能部门）应严格遵守国家有关采购管理规定，未经批准擅自采购、化整为零的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员以及相关领导，由学校根据有关规定进行追责。

第四十九条 有下列情形之一的，由校招投标工作领导小组责令改正；如造成影响结果的，由纪检监察室根据有关规定对相关责任人员进行调查问责：

- 1.擅自改变采购方式的；
- 2.擅自提高采购标准的；
- 3.与供应商违规串通或开标前泄露标底的；
- 4.中标通知书发出后，无正当理由不与中标人签订采购合同的；
- 5.其它严重违反学校采购规定的行为。

第五十条 供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，两年内禁止参加学校采购活动。给学校公共利益造成损害的，应当承担赔偿责任：

- 1.提供虚假材料，骗取学校采购供应商资格的；

- 2.提供虚假投标材料的；
- 3.采用不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 4.与学校采购当事人员违规串通的；
- 5.中标后无正当理由不与学校签订采购合同的；
- 6.向学校采购当事单位和个人行贿或提供不正当利益的；
- 7.擅自变更或终止采购合同的；
- 8.其它违反学校采购管理规定的行为。

第五十一条 不履行本办法规定，徇私舞弊、玩忽职守的相关人员，视情节轻重，由学校根据有关规定进行追责，情节严重构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

第十章 附则

第五十二条 学校使用国外组织及个人的贷款或赠款进行采购，贷款方、资金提供方与中方达成的协议对采购的具体条件另有规定的，可适用其规定。

第五十三条 本办法由校招招标投标工作领导小组办公室负责解释。

第五十四条 本办法自发布之日起开始实施，《台州学院采购管理办法》（台学院发〔2018〕56号）同时废止。

台州学院办公室

2021年11月8日印发
