

丽江师范高等专科学校文件

丽师政规〔2020〕5号

丽江师范高等专科学校 关于印发《丽江师范高等专科学校 采购管理办法》的通知

各学院、各部门：

《丽江师范高等专科学校采购管理办法》已经2020年4月29日校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

丽江师范高等专科学校
2020年4月30日



丽江师范高等专科学校采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范学校采购管理工作，完善采购运行机制，提高资金使用效益，促进廉政建设，根据《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》《政府采购非招标采购方式管理办法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规和规章，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括材料、燃料、设备、产品、图书、教材、服装和药品等。

本办法所称工程，指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、扩建、改造、装修、拆除、修缮等。

本办法所称服务，指勘察、设计、咨询、监理、劳务等货物和工程以外的其他采购对象。

第三条 使用财政性资金，经学校审批或立项的货物、工程和服务的采购工作适用本办法。

第四条 学校采购工作遵循统一领导、分工负责、集体决策

以及公开、公平、公正和诚实信用原则。

第五条 各学院、各部门的采购项目，根据金额按照对应权限进行审批，经财务部门核准经费来源后方可实施，采购活动应按照本办法第一条相关法律法规执行。

第六条 任何单位和个人不得将依法法律法规和本办法必须进行集中采购的项目，化整为零或者以其他任何方式规避集中采购。

第二章 组织管理

第七条 学校成立采购项目工作领导小组对采购项目工作实施统一领导，采购项目工作领导小组由分管采购工作的校领导任组长，由国有资产管理处负责人任副组长，计划财务处负责人、保卫处负责人、审计处负责人作为成员，国有资产管理处是学校采购管理的职能部门，负责学校各采购项目的组织管理工作。各具体采购项目由申购学院或部门的负责人、国资处廉政监督员、申购部门廉政监督员或学院纪检委员共同参与。

第八条 学校相关部门根据各自职能按照分工与协作相结合的方式共同做好采购工作。

（一）申购部门为采购项目的需求人，对采购的必要性、真实性和合理性负责；负责确定项目负责人和项目技术负责人，拟定采购需求及资金预算并做好校内报批；做好需要进行可行性论证的项目论证工作；作为采购主体全过程参与采购招标；审核采购文件；审核合同文本；在授权范围内依法进行自行采购；按学

校授权签订合同；各项目负责人、项目技术负责人、廉政监督员或纪检委员对项目采购全过程进行监督，项目负责人全权负责项目实施过程的安全责任，与国有资产管理处密切配合共同做好采购工作；按要求对项目进行初验。

（二）国有资产管理处为采购工作的组织管理机构，对采购过程的合规性负责；负责向上级部门报批采购项目，牵头组织实施、指导和协调各部门开展采购活动；组织合同谈判、合同签订、履约验收等事宜；学校采购项目档案资料的收集、整理与归档工作，做好统计分析和信息服务；加强采购日常管理工作，宣传国家及云南省有关政府采购的法律和法规。

（三）计划财务处为采购经费的管理部门，对拟采购项目的经费保障和支出的合规性负责；负责采购经费预算的编报、审核；负责采购资金的筹措、审核拨付和结算；参与采购活动的有关工作。

（四）纪检部门为采购工作的监督部门，负责加强对采购项目的监督管理；受理学校采购相关投诉；对采购过程中发现的违规、违纪部门或个人进行调查处理。

第九条 学校采用公开遴选方式选定招标代理机构，选定的招标代理机构开展学校委托的部门集中采购项目、分散采购项目的采购工作。

第十条 各学院、各部门应按有关制度要求，对学院、部门各项采购工作进行集体研究决策并做好相应文字记录。

第三章 采购方式

第十一条 采购方式分为：

（一）公开招标。招标人以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标。

（二）邀请招标。招标人以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标。

（三）竞争性谈判。采购人或代理机构通过与多家供应商（不少 3 家）进行谈判，最后从中确定中标供应商的一种采购方式。

（四）竞争性磋商。采购人或采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，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）单一来源采购。采购人从某一特定供应商处采购货物和服务的采购方式。

（六）询价。询价小组向符合资格条件的供应商发出采购询价通知书，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。

（七）相关法律法规规定的其它方式。

第四章 采购预算、采购方案编制和论证

第十二条 严格执行采购预算制度，科学制定年度采购计划，合理安排年度采购资金，将采购资金预算纳入年度经费预算。

在政府集中采购目录内的采购项目或是金额超过限额标准的未列入政府集中采购目录的分散采购项目，各学院、各部门必须于上一年度提前科学计划，报国有资产管理处采购计划，明确采购需求及资金预算，服务类项目需注明服务期限，待国有资产管理处报学校审批同意后，会同计划财务处向上级监管部门上报经费预算和拟采购项目情况。学校每年的政府采购预算必须经过校长办公会和党委会研究决定，国有资产管理处列席会议时将严格按照学校校长办公会议事规则、党委会会议事规则和学校“三重一大”制度要求，汇报重要设备和大宗物资采购的项目设立和方案制作情况，校党委每年听取学校物资采购工作情况汇报不少于1次。

经学校审定并报请相关上级监管部门批复的政府采购项目与预算，是学校下一年度政府采购项目执行和实施的根本依据，原则上不作调整，如遇到紧急或突发情况，必须临时进行的政府采购项目，经学校同意，由计划财务处调整政府采购预算，报请相关上级监管部门批准后方可实施。

第十三条 单台件5万元（含）以上、单项项目总金额20万元（含）以上的政府采购项目（政府采购目录中或超过限额标准），需要提前编制采购方案，填写采购项目申报表（附件1），编写可行性论证及市场调研报告，在上报采购计划时一并上交所有材料；单台件5万元（含）以上、单项项目总金额20万元（含）以上的非政府采购项目（政府采购目录外且未超过限额标准），需要提前编制采购方案，编写可行性论证及市场调研报告，采购

之前完成办公系统审批。

第十四条 采购项目方案编制。采购项目方案应包括以下内容：采购项目的品名、档次、规格、性能、技术参数、需求数量、预算价格、技术要求、使用条件及落实情况、经费来源、售后服务要求、项目负责人、项目技术负责人等。采购项目方案不得标明特定的产品、品牌、型号或者供应商，不得含有倾向性或排他性的内容。采购需求应当符合国家法律法规规定，执行国家相关标准、行业标准、地方标准等标准规范，落实政府采购支持节能环保、促进中小企业发展等政策要求。

第十五条 实行采购项目论证制度。各申购部门要按照“够用、耐用、适用”和“不闲置、不浪费”的要求，对采购项目进行充分调研、科学论证。

（一）单台件 5 万元（含）以上 20 万元（不含）以下、单项项目总金额 20 万元（含）以上 100 万元（不含）以下的采购项目，项目申购部门需组织 3 人以上（单数）校内专家，在充分调研论证的基础上编写可行性论证及市场调研报告；单台件 20 万元（含）以上、单项项目总金额 100 万元（含）以上的采购项目，项目申购部门需组织 5 人以上（单数）专家，其中校外专家不得少于 2 人，在充分调研论证的基础上编写可行性论证及市场调研报告。编写采购项目可行性论证及市场调研报告格式见附件 2。

（二）采购项目是单一来源采购，且采购项目在政府集中采

购目录内或者预算金额在采购限额标准以上的，专家论证按云南省政府采购单一来源的相关规定执行。

（三）采购项目是政府集中采购目录内或者预算金额在采购限额标准以上的进口产品，专家论证按云南省政府采购进口产品的相关规定执行。采购项目应优先购买国产名优产品、自主创新产品和节能产品，无特殊原由，应尽量避免采购进口产品。

第十六条 实行项目双负责人负责制。对于金额较大（预算在 20 万元以上）的采购项目，项目申购部门应成立专门的项目组，负责制订出完善可行的采购方案，并实行双负责人负责制，即：项目申购部门的行政管理负责人和项目组中负责技术方案的成员一同作为本项目的负责人。

第五章 采购审批和实施

第十七条 学校采购项目应按照学校“三重一大”制度及学校相关文件规定的权限审批，未经学校审批的采购项目，任何部门和个人不得组织实施采购。

第十八条 在云南省政府集中采购目录中的集中采购机构采购项目，须委托集中采购机构组织采购，在政府采购电子卖场商品目录中的项目应当在电子卖场平台中采购。

第十九条 达到公开招标数额的货物和服务采购项目，由国有资产管理处报采购项目需求，委托集中采购机构组织采购，招标文件由学校申购部门、国有资产管理处负责审核。

第二十条 在云南省政府集中采购目录中的部门集中采购

项目，按政府采购监管部门审批的方式进行采购。审批为分散采购的项目，根据审批，按金额大小可委托学校选定的招标代理机构采购或由申购部门自行询价采购。

第二十一条 云南省政府集中采购目录外货物和服务实施分散采购，超过限额标准的分散采购项目采购实施计划和采购合同报政府采购监管部门备案。目录外未超过限额标准的货物和服务分散采购项目，不需要向政府采购监管部门申报审批，按金额大小根据学校的审批，采购金额在 10 万元（含）以上的项目委托学校选定的招标代理机构采购，采购金额在 10 万元以下的项目视项目具体情况，委托学校选定的招标代理机构采购或由申购部门自行询价采购。

第二十二条 达到公开招标数额的工程、工程有关的货物、工程有关的服务，按照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例的规定实施。未达到公开招标数额的工程、工程有关的货物、工程有关的服务，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例的规定实施。

第二十三条 由学校审批授权申购学院、部门自行询价采购的项目，金额在 3000 元（含）以下的采购项目，申购学院、部门组建询价小组（至少 3 人），向三家以上供应商询价，可实地询价，也可以电话询价，填写询价表，询价过程由学院纪检委员、部门廉政监督员做监督，采购完成后自行组织验收，询价和验收材料报国有资产管理处备案。金额在 3000 元以上的采购项目，

由申购学院、部门组建询价小组（至少 3 人），向三家以上供应商询价，并向其发出询价函让其报价，被询价的供应商一次报出不得更改的价格，申购学院、部门收回报价函，根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，形成书面询价报告，询价报告需由询价小组成员、学院纪检委员或部门廉政监督员签字，并经申购学院、部门负责人签字确认后报送国有资产管理处备案。采购项目如有协议事项和质保约定，应该与供应商签订协议或合同后方可采购。

第二十四条 特殊采购项目按照国家和省政府有关采购和招标的规定执行。

第二十五条 云南省政府集中采购目录外的低值易耗品采购项目按金额大小进行审批，预算金额在 3000 元（含）以下的低值易耗品采购项目由各学院、各部门负责人审批，预算金额在 3000 元以上的低值易耗品采购项目走学校请示报告处理笺流程，报学校审批决定，如有协议事项和质保约定，与供应商签订协议或合同后方可采购。学校通过遴选方式确定低值易耗品采购协议商家，各学院、各部门采购低值易耗品可直接与学校签订合同的协议商家直接采购，如果学院或部门不向学校协议商家采购的，必须进行询价采购。

（一）预算金额在 3000 元（含）以下的低值易耗品询价采购项目，申购学院、部门组建询价小组（至少 2 人），向三家以上供应商询价，可实地询价，也可以电话询价，填写询价表，询

价过程由学院纪检委员、部门廉政监督员做监督，采购完成后自行组织验收，询价和自行组织验收材料报国有资产管理处备案。

（二）预算金额在 3000 元以上 5 万元以下的低值易耗品询价采购项目，批示由申购部门自行采购的项目，由申购学院、部门组建询价小组（至少 3 人），向三家以上供应商询价，并向其发出询价函让其报价，被询价的供应商一次报出不得更改的价格，申购学院、部门收回报价函，根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，形成书面询价报告，询价报告需由询价小组成员签字，并经申购学院、部门负责人签字确认后报送国有资产管理处备案，询价过程由学院纪检委员、部门廉政监督员做监督，采购完成后自行组织验收，询价和自行组织验收材料报国有资产管理处备案。

第六章 采购合同与项目执行

第二十六条 采购项目视具体情况确定是否签订采购合同，需要签订采购合同的均由学校法定代表人签订或授权签订。由国有资产管理处负责组织的采购项目合同法定代表人授权代表一般为申购学院、部门负责人和国有资产管理处负责人，申购学院、部门自行采购项目签订合同法定代表人授权代表一般为申购学院、部门项目负责人和项目技术负责人。

第二十七条 国有资产管理处负责组织的采购项目由国有资产管理处和申购部门共同拟定合同草稿，组织采购工作组成员与供应商进行合同谈判后确定内容，合同金额在 30 万元以上的

需经学校法律顾问审核合同内容，并与供应商确定廉政协议，涉密项目应将保密要求纳入合同。申购学院、部门自行采购项目由学院、部门与供应商商定合同内容。

第二十八条 采购项目合同签订后由申购学院、部门与供应商对接，严格按约定条款执行合同。严禁任何学院、部门和个人擅自变更合同。需签订补充合同或变更、解除合同的，必须严格按照规定报学校进行审批。

第二十九条 采购项目完成后，项目验收按照《丽江师范高等专科学校采购项目验收管理办法》执行，项目验收合格后，申购学院、部门应到国有资产管理处办理固定资产入账登记，并按学校经费审批程序到计划财务处办理报账手续。计划财务处严格按合同和学校经费审批程序支付款项。

第三十条 签订合同的货物类采购项目应向供应商扣留质保金，质保金金额一般为合同总价款的 3%，项目验收合格质保期满后无息退还。签订合同的服务类和工程类采购项目的质保金和质保期按照国家规定和行业标准执行。

第七章 采购纪律与监督管理

第三十一条 严格执行计划申请、审批、采购、验收四分离制度，建立健全相互协调、相互监督、相互制约的内部监督管理机制。

第三十二条 主动接受主管部门、监察机关、审计机关、巡察机关、巡视机关等监督部门和机关对采购活动实施监管。

第三十三条 采购活动认真执行学校“三重一大”制度，严格审批，规范公开信息，公平公正开展采购。坚持阳光采购，严肃采购纪律，防止商业贿赂。坚决杜绝相互勾结、徇私舞弊、暗箱操作、围标串标、明招暗定、评审不公、弄虚作假、吃拿卡要、行贿受贿、透露机密、滥用职权、玩忽职守等违法违规违纪情况。

第三十四条 供应商或其他利益关系人提出的询问、质疑、投诉和信访举报，应依法进行答复和处理。

第三十五条 采购过程中有违规违法行为的，将严肃追究责任人党纪政纪责任；构成犯罪的，移送司法机关处理；造成经济损失的，应追究经济责任。下列现象属于违规违法行为：

- （一）违反采购原则或采购工作程序，逃避监督检查；
- （二）违反采购纪律为供应商或其他利益关系人牟取利益或提供便利；
- （三）向供应商或其他利益关系人透露应保密的信息；
- （四）接受供应商好处，牟取个人或小集体利益；
- （五）违反法律法规以及本办法的其他行为。

第八章 附 则

第三十六条 采购资金申请和采购资金支付按学校财务管理有关规定执行。

第三十七条 其他未尽事宜严格按照国家和省政府有关采购和招标的规定执行。国家和省政府有新规定的，按新规定执行。

第三十八条 本办法自印发之日起执行，原丽师政发〔2018〕

37 号文同时废止。

第三十九条 本办法由国有资产管理处负责解释。

附件：1. 丽江师范高等专科学校采购项目申报表
2. 丽江师范高等专科学校采购项目可行性论证
及市场调研报告

附件 1

丽江师范高等专科学校采购项目申报表

申购部门/学院				申购日期	
项目名称					
项目预算总额		元	经费来源		
项目类型		☐ 货物 ☐ 服务 ☐ 工程			
		备注或说明：			
序号	品 名	主要参数或主要内容	数量	单价（元）	单项合价（元）
申购部门/学院 意见		部门/学院负责人（签字）： 年 月 日（公章）		项目负责人	
				技术负责人	
				项目监督人	
计划财务处 资金审核意见		☐ 专项资金 ☐ 预算外资金 ☐ 预算内资金 ☐ 其他资金（具体文件）			
		签 字：年 月 日（公章）			
国资处意见		签 字：年 月 日（公章）			
项目申购部门/ 学院分管校领导 意见		签 字：年 月 日			
分管国资 校领导意见		签 字：年 月 日			
党委书记或校长 意见		签 字：年 月 日			

附件 2

采购项目可行性论证及市场调研报告（货物类）

货物（项目）名称				数 量	
预算金额				经费来源	
项目以及技术负责人（签名）				电话\ e-mail	
调 研 情 况	需求论证：采购的依据、用途、目的和必要性（对现有行政管理、学科建设、专业建设、人才培养的意义及其应用领域和应用前景）				
	主要技术指标：（主要技术参数必须完全满足三个参考品牌的参数）				
	调研情况（包括拟采购货物的技术先进程度、质量可靠程度、维修的方便程度、经济合理性及生产厂家（或经销商）的信誉等）：				
	提供不少于三家厂商性能基本相同、价格相近的同类型商品：				
	品牌、型号	市场价格	调研途径	用户购置日期	用途、功能及主要技术指标
	1、____品牌____型号				（如内容较多见附页）
	2、____品牌____型号				
3、____品牌____型号					
调 研 人 员 情 况	姓名	职称/职务		联系电话	本人签名
使 用 必 备 条 件 落 实 情 况	同类仪器设备现有配置及使用情况（包括规格型号、价格、购置年月、使用部门、使用效率等）：				
	用房面积、电力供应、防磁、防震、详细安装地点的落实情况：				
	所需的辅助、配套、基础仪器设备（包括必须的标样等消耗品）落实情况及运行费来源：				
	使用、管理仪器设备的技术力量及落实情况（姓名、职称、专管还是兼管）：				
	预计使用效率（小时/年）及效益、风险分析：				

专家论证意见（附专家手写稿）

一、_____专家论证意见：				
二、_____专家论证意见：				
三、_____专家论证意见：				
专 家 组 成 员	姓 名	职 称/职 务	单 位	签 名

相关部门/学院意见

教务处审核意见（选填）：
负责人签（章）： 年 月 日
科技处审核意见（选填）：
负责人签（章）： 年 月 日
后勤服务中心审核意见（选填）：
负责人签（章）： 年 月 日
保卫处审核意见（选填）：
负责人签（章）： 年 月 日

备注：如有涉及其他相关部门或者学院可以对本表进行追加。

采购项目可行性论证及市场调研报告（服务类）

服务（项目）名称				服务起止时间			
预算金额				经费来源			
项目以及技术负责人（签名）				电话\ e-mail			
调 研 情 况	需求论证：采购该项服务的依据、用途、目的和必要性（对现有行政管理、教学管理等相关建设的意义）						
	主要服务内容概述：						
	调研情况（包括拟采购服务的供应商的基本经营情况、经营范围、类似经营业绩、供应商现有客户的积极评价等）：						
	提供不少于三家供应商提供服务内容基本相同、服务承诺相对相近的市场调研情况：						
	供应商名称		市场价格	调研途径	调研日期	具体服务内容以及相关承诺	
	1、					（如内容较多见附页）	
	2、						
3、							
调 研 人 员 情 况	姓名	职称/职务		联系电话		本人签名	
服 务 进 行 情 况	现有服务的使用情况（包括提供服务的商家、价格、服务起止年月、基本评价等）：						
	服务所在部门/学院管理的情况（日常管理有无具体的考核方案，管理的人员姓名、职称、专管还是兼管）：						
	预计服务过程之中需要注意的其他问题：						

专家论证意见（附专家手写稿）

一、_____专家论证意见：				
二、_____专家论证意见：				
三、_____专家论证意见：				
专 家 组 成 员	姓 名	职称/职务	单 位	签 名

相关部门/学院意见

_____ 审核意见（选填）：
负责人签（章）： 年 月 日
_____ 审核意见（选填）：
负责人签（章）： 年 月 日

备注：如有涉及其他相关部门或者学院可以对本表进行追加。

采购项目可行性论证及市场调研报告（工程类）

工程（项目）名称				预计施工时间	
预算金额				经费来源	
项目以及技术负责人（签名）				电话\e-mail	
调 研 情 况	需求论证：采购工程务的依据、用途、目的和必要性（对现有行政管理、教学管理等相关建设的意义）				
	主要工程内容概述：				
	调研情况（包括拟进行工程承包商家的基本经营情况、经营范围、类似经营业绩、供应商现有客户的积极评价等）：				
	提供不少于三家供应商提供内容基本相同、工程量相对相近的市场调研情况：				
	供应商名称	市场价格	调研途径	调研日期	工程量清单以及相关实施的具体内容
	1、				（如内容较多见附页）
	2、				
3、					
调 研 人 员 情 况	姓名	职称/职务		联系电话	本人签名
工 程 实 施 情 况	需进行修缮的建筑物或者需进行简单装修房屋的情况及使用情况：				
	工程所在部门/学院管理的情况（工程是否有专门的人员进行管理以及具体的分工，管理的人员姓名、职称、专管还是兼管）：				
	预计实施该工程项目之中需要注意来的其他问题：				

专家论证意见（附专家手写稿）

一、_____专家论证意见：				
二、_____专家论证意见：				
三、_____专家论证意见：				
专 家 组 成 员	姓 名	职称/职务	单 位	签 名

相关部门/学院意见

基础设施建设管理处审核意见（选填）：
负责人签（章）： 年 月 日
保卫处审核意见（选填）：
负责人签（章）： 年 月 日

备注：如有涉及其他相关部门或者学院可以对本表进行追加。