

# 西昌学院文件

西学院国〔2016〕1号

---

## 西昌学院货物和服务政府采购管理办法 (试行)

### 第一章 总则

第一条 为完善学校政府采购工作，建立规范有序的政府采购运行机制，促进廉政建设，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购非招标采购方式管理办法》《四川省财政厅关于省级单位实行批量集中采购有关事宜的通知》《四川省财政厅关于规范政府采购进口产品审核的通知》和四川省财政厅关于印发《关于贯彻落实〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉的若干规定》的通知等有关精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于货物和服务政府采购项目。工程采购项目按学校有关规定执行。

采购所称的货物，是指各种形态和种类的物品，包括设备（教学、科研实验仪器设备、办公设备）、材料、产品等采购项目。

采购所称的服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

采购项目兼有货物、工程或者服务两种以上采购对象，难以认定其归属的且不利于分类单独进行采购的，按采购对象所占财政性资金比例最高者确认其归属。

第三条 学校的政府采购遵循公开透明、公平竞争、公正平等和诚实信用的原则。

第四条 凡使用财政性资金采购四川省统一确定并公布的政府集中采购目录内的及采购限额标准以上的货物和服务的项目都必须纳入政府采购。

第五条 政府采购组织形式有“政府集中采购”“部门集中采购”和“分散采购”。

政府集中采购：是指政府集中采购机构代理组织实施的纳入省级政府集中采购目录内项目的采购活动。

部门集中采购：是指部门或系统有特殊要求，需要由部门或系统统一配置的货物、工程和服务类的专用项目的采购活动。

分散采购：是指未纳入集中采购机构采购项目和部门集中采购项目的政府采购项目，省本级单项或批量采购预算金额 50 万元以上的货物和服务项目；省本级采购预算金额 60 万以上、国务院工程招标规模以下的工程项目。若限额标准有调整，按当年四川省公布的限额标准执行。

上述采购业务也可以委托省级、州级集中采购机构或政府采购社会招投标代理机构办理。

第六条 学校实行全额预算管理，政府采购须先有预算，预算和采购项目通过学校和上级部门审批后执行，不得超预算执行采购。

## 第二章 管理与执行

第七条 学校成立政府采购工作领导小组，负责管理协调政府采购各方面工作。主要职责有：审定学校政府采购制

度；审核学校年度政府采购总体方案及经费预算；审核学校采购方式；监督政府采购执行情况。

第八条 货物和服务采购应当严格按照采购项目申报、经费落实、项目批准执行、采购方式确定等程序执行。对于没有落实预算资金和采购计划的不予执行，原则上也不得超预算执行。

对未纳入预算管理的政府采购项目确实因特殊原因需要实施的，经国资委同意后报学校党委会讨论调整预算，经上级主管部门审核后，在四川省政府财政信息管理系统中备案通过后，再组织实施。

第九条 对使用非财政资金（如代收代支的教材费、学生床上用品和军训服装费等）进行货物采购的，金额超过公开招标数额标准的，交社会招投标代理机构进行招标。

第十条 凡纳入政府采购范围的货物和服务，应当按照四川省统一公布的集中采购目录及采购限额标准，由国有资产管理处委托政府集中采购机构或政府采购社会招投标代理机构办理，采购形式及采购方式按相关法律、法规执行。

第十一条 监察部门工作职责：监察处是学校政府采购工作监督部门，依法参与学校各项政府采购工作的监督及相关工作。

第十二条 物资主管部门工作职责：按照物资主管部门的职责要求，须严格执行政府采购各项法律法规、工作程序；组织论证、编制本系列政府采购预算及采购计划；提交集中采购项目技术清单及相关要求；组织政府采购的验收；负责相关采购文件的保存、采购信息统计的编报等。

第十三条 计财处工作职责：根据使用部门需求预算和四川省公布的“政府采购目录及采购限额标准”负责编制学校购置总预算，经党委会通过报上级主管部门批准后实施；负责政府采购计划备案、采购资金申请及支付，监督采购的执行进度。

第十四条 国有资产管理处工作职责：协助各物资主管部门做好采购计划的编制和计划论证工作；协助计财处完成采购计划备案工作；根据上级主管部门批准的政府采购计划和校内批准的采购计划组织实施采购工作及后续合同签订、验收等工作；负责全校政府采购的信息统计、采购计划和合同的网上备案及年报等工作。

第十五条 采购计划编制要求：采购计划是采购预算的具体实施方案，也是采购执行的依据。物资主管部门以及物资设备使用单位，在进行必要的市场调研和论证后，编制的采购计划要详细列明所购物资的品名、型号、规格（各种详细技术参数）、性能、用途、计划价格等。

第十六条 学校涉及政府采购的相关人员，必须严格遵守相关法律、法规的规定。招标文件不得要求或者标明特定的生产供应者（厂商、产品）以及含有倾向或者排斥潜在投标人的其他内容；不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况；设有标底的，标底必须保密；在确定中标人前，不得与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判；在招标采购过程中不得与投标人进行协商谈判等。

### 第三章 采购与验收

第十七条 政府采购项目的审批程序：使用单位提出要求，完成校内项目逐级分段论证，主管部门编制完成学校采购计划经校长办公会或党委会通过后，待上级主管部门下达预算后 30 日内由计财处和国资处在四川省政府财政信息管理系统备案，获得备案编号及资金申请下达后，国资处联系政府采购中心或采购代理机构组织招标采购。

第十八条 政府采购活动，要严格按照先审批后组织实施的原则开展。未列入政府采购预算，未办理预算调整或上报上级主管部门审批的政府采购项目，不得实施采购。

第十九条 各单位要按照“早安排、多协调、快进度、

细研判”的要求提前做好准备项目工作。按实际需要，以项目申报的形式，提前做好下一年度的项目论证报告及采购计划，经批准后方可执行。

第二十条 招标结束后，对中标的货物和服务项目，学校各物资主管部门、物资设备使用单位、国有资产管理处、发展规划处、监察处等部门要对《采购合同》进行认真会审。物资管理主管部门组织物资设备使用单位审定《技术协议》，国有资产管理处组织签定《商务合同》。合同签定工作要求在接到中标通知书后 30 个工作日内完成，利于后续工作的开展。

物资设备使用单位在审定《技术合同》时，必须保证设备的数量、型号、规格、性能等 100% 的准确和售后服务的周到。

第二十一条 物资设备使用单位无正当理由不能拒签合同，如对招标产品有异议，必须提供书面说明，由国有资产管理处向招标代理机构提出申诉，等候仲裁。

第二十二条 采购合同执行期间，国有资产管理处应监督采购合同的履行，督促中标公司及时供货、安装、调试，组织相关主管部门及采购单位及时进行数量和技术验收，联系项目保修期内的免费保修工作，建立明细账目，协助办理付款等事宜。无正当理由不得拖延按政府采购合同约定办理验收、付款等事宜。

第二十三条 供应商履约结束后，采购部门作为验收主体，国资处牵头相关部门配合，严格按《西昌学院采购项目需求论证和履约验收管理办法》进行验收。

第二十四条 政府采购属于财政直接支付的采购资金，按照财政部门有关规定直接支付。属于学校支付的采购资金，按合同规定支付。

第二十五条 对政府采购项目供货过程中出现的问题，项目单位要及时向国有资产管理处反映，要按合同约定办理

退货、维修、索赔事宜，维护学校的合法权益。

第二十六条 各单位对每项政府采购项目的采购文件应当设专人妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或销毁，采购结束后，及时将相关文件移交国有资产管理处，由国有资产管理处整理存档。采购文件的保存期限为采购结束之日起十五年以上。

采购文件包括：采购活动记录、采购预算、采购计划、招标文件、投标文件、评标方法、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

#### 第四章 质疑与投诉

第二十七条 投标供应商对采购文件、中标结果有异议的，应当在采购文件或中标公告发布之日起7个工作日内，以书面形式向采购部门提出质疑。采购部门应当在收到投标供应商书面质疑后7个工作日内，组织该采购项目的单位或通过评审专家对供应商的质疑内容进行认定，并对质疑内容作出书面答复。

第二十八条 对采购过程方面的质疑由招标采购部门进行答复，对采购文件的质疑由使用单位进行答复，对中标或成交结果的质疑由评标小组进行答复。

第二十九条 质疑供应商对招标采购部门答复不满意的，可以在答复期满后7个工作日内按有关规定，向学校监察处投诉，监察处应当在收到投诉后15个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

第三十条 投标供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，不得因质疑、投诉损害其他投标人及学校的合法权益。投标供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

## 第五章 监督检查

第三十一条 学校政府采购建立监察处、物资主管部门、使用部门“三位一体”的管理机制，相互监督，切实有效地预防腐败产生。

第三十二条 学校监察处应建立经常性的政府采购工作监督管理及检查制度。监督检查的主要内容：

（一）有关政府采购的法律、行政法规和规章制度的执行情况；

（二）采购范围、采购方式、采购程序等执行情况；

（三）纳入集中采购目录的政府采购项目必须委托集中采购机构代理执行的情况；

（四）有关政府采购按规定程序报批和备案情况；

（五）政府采购合同履行情况和验收情况；

（六）应当监督检查的其他内容。

第三十三条 在实施政府采购活动中，相关人员违反相关法律、法规规定的，应承担相应责任并按国家相关法律、规定处理。

## 第六章 附则

第三十四条 科研项目的仪器设备采购管理，按科研项目管理相关规定执行。

第三十五条 本办法自发布之日起施行，原有的文件与本办法不一致的按本办法执行。

第三十六条 本办法由国有资产管理处负责解释。



2016年10月28日

---

西昌学院办公室

2016年10月28日印