

武汉船舶职业技术学院文件

武船院发〔2019〕5号

签发人：魏少峰

武汉船舶职业技术学院采购管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学院采购工作，提高资金使用效益，维护学院利益，促进廉政建设，依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 使用学院预算资金（包括专项、科研经费、其他收入等），采购货物、工程和服务的活动，适用本办法。

第三条 本办法所称采购，是指以合同（或协议）方式有偿取得货物、服务和工程的行为。本办法所指工程，是指基建、维修与装饰工程及配套设施和工程服务。本办法所指货物，是指各种形态和种类的物品，包括教学科研设备设施、办公设备、药品等。本办法所指服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象，包括信息技术服务、电子资源使用、会议服务、公务车辆租赁、物业管理服务、保险服务等。

第四条 学院采购工作原则

（一）公开、公平、公正原则；

- (二) 诚信、竞争、择优、效益原则；
- (三) 预算控制、计划在先、集体研究、手续完备；
- (四) 采购、管理和监督相分离。

第五条 学院采购工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购人员及有关人员与供应商有利害关系的，必须回避。

第二章 组织机构及职责

第六条 学院采购实行统一领导、单位申报、归口管理、分类采购的管理模式。

第七条 学院采购决策属于学院党委会和院长办公会，负责审定学院相关制度及重大项目的采购立项审批工作。采购工作按学院资金管理办法谁分管、谁负责的原则，由分管院领导负责一般项目的采购立项审批工作。

学院采购工作管理部门是招投标与采购管理办公室，主要职责有：

- (一) 制定学院招投标与采购工作规章制度和实施办法；
- (二) 负责采购立项登记备案；
- (三) 负责政府采购组织和学校集中采购相关管理工作，包括受理项目申请，审核采购方式，发布采购信息和采购结果，监督代理机构评审活动；
- (四) 组建和管理学院“评审专家库”；
- (五) 组织遴选和管理学院采购代理机构；
- (六) 收集、整理、归档政府采购档案资料。

第八条 相关部门职责

(一) 监察处是学院采购实施监督机构，依法对学院采购活动实施监督，主要职责是建立和完善采购工作监督约束机制，对学院采购活动、工作流程和结果实施监督检查，受理招投标与采购工作中的信访举报。

(二) 审计处主要职责是组织制定学院工程项目招标控制价, 参与学院重大采购项目验收, 组织工程建设项目审计结算。

第九条 采购项目实行归口管理, 归口管理分类如下:

国有资产管理处为各类教学设施设备、办公设备、办公家具、消耗材料、软件采购、与资产管理有关服务类等项目管理部门。

后勤基建管理处为学院基建、维修和装饰工程项目管理部门。

后勤服务集团为学院预算拨付的后勤保障经费及配套经费项目管理部门。

图书馆为纸质图书文献、电子文献资源及其它载体文献资源等项目管理部门。

信息技术中心为网络和信息化建设项目管理部门。

招投标与采购管理办公室为学院办公用品、印刷品采购项目管理部门。

其他采购由学院党委会或院长办公会按部门职责决定项目管理部门。

第十条 项目管理部门主要职责:

确定党政负责人协调项目采购相关工作; 统计归口范围内各类项目, 编制采购预算; 负责与项目使用部门对接, 完成归口管理项目申报材料汇总、初审; 编制项目招标文件, 制定项目评审办法和标准; 组织管理项目合同签订; 组织项目验收。

第十一条 学院建立采购代理机构库, 采购项目可从库中选用采购代理机构, 在合同约定的权限范围内代理实施采购活动。采购代理机构库由学院招投标与采购管理办公室负责组建, 采用公开遴选方式确定若干家入库机构, 原则上每两年遴选一次, 采购代理机构应依法成立并取得行政主管部门认定。

第十二条 依法依规组建的评标委员会、评审小组(以下将竞争性

谈判小组、竞争性磋商小组、询价小组统称为评审小组），负责项目评审。

采购代理机构组织实施的相关项目，其评标委员会、评审小组由采购代理机构依法依规组建，按相关法规制度要求，学院可推荐采购人代表，推荐人选由项目管理部门的分管院领导确定。

项目管理部门经过请示分管院领导同意决定学院自行实施的项目，按项目类型组建评标委员会（人数原则上为 7 人及以上单数）、评审小组（人数为 3 人及以上单数），其成员由采购人代表和评审专家组成。采购人代表由项目管理部门的分管院领导推荐确定，人数不多于成员总数的三分之一。技术、经济类评审专家人数不少于成员总数的三分之二，由招投标管理办公室依项目所需专业不同在开标前从学校评审专家库中随机抽取。评标委员会组长应从评审专家中经过推选产生。

评标委员会、评审小组职责：依法依规审查并评判投标文件；要求投标人对投标文件有关事项做出相应的解释或者答疑；根据采购文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审；形成评标会议纪要或出具评标报告。

第三章 采购组织形式和限额标准

第十三条 学院采购组织形式及采购方式严格按照湖北省人民政府办公厅印发的年度《湖北省政府采购目录及采购限额标准》规定执行。

第十四条 学院采购组织形式分为“政府采购”、“学校集中采购”和“部门分散采购”三种形式。学院采购努力实现使用、采购、评审三者分离，未经学院领导同意，原则要求学院所有采购工作需委托代理机构组织实施。凡申请委托采购代理机构组织实施的项目，统一由招投标与采购管理办公室负责按《武汉船舶职业技术学院实施政府采购管理办法》（院发〔2017〕16号）规定受理实施。

第十五条 政府采购，是指使用学院预算资金，采购列入当年湖北省政府集中采购目录内或采购金额在当年限额标准以上的工程、货物和服务。政府采购由项目管理部门填写《武汉船院政府采购项目立项审批表》（见附件 1），按照《武汉船舶职业技术学院实施政府采购管理办法》（院发〔2017〕16号）规定执行，。

政府采购项目采购合同必须进行备案，项目管理部门应在中标通知书发出之后 30 日内完成合同签订工作，合同签订后 2 个工作日内将合同交招投标与采购管理办公室办理合同备案。

第十六条 学校集中采购

项目管理部门提出立项申请，经报项目管理部门分管院领导审核同意，上级部门批复自行实施的政府采购项目，或采购金额年度批量在 8 万元以上且按政策规定可不纳入政府采购的项目，项目管理部门又没有提出申请委托采购代理机构实施的相关项目，均属学校集中采购项目，由招投标与采购管理办公室负责配合协助项目管理部门完成项目采购工作。立项申请填写《武汉船院学校集中项目立项审批表》（见附件 2）。

列为学校集中采购的项目，主要采用以下采购方式：

（一）公开招标。以招标公告的方式邀请不特定法人或者其他组织参加投标的采购方式，公开招标应作为集中采购的主要方式。

（二）邀请招标。以投标邀请书的方式邀请三个及以上的法人或者其他组织参加投标的采购方式。具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的，或者采用公开招标方式的费用占采购项目总价的比例过大的项目可以采用邀请招标。

（三）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标后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

（四）竞争性谈判。是指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就采购事宜进行谈判的采购方式。

（五）单一来源采购。是指向供应商直接购买的采购方式。项目须符合下列情形之一：只能从唯一供应商处采购的；发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；必须保证原有项目的一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购。依照财政部门要求，非应急项目实施单一来源采购须依据充分、论证充分、公示充分，集采目录内项目还须报请上级财政部门审批。因其他采购方式失败后，需变更采用单一来源采购的，须报经学院党委会或院长办公会审批。

（六）询价。是指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，并对其提供的报价、质量、服务等进行比较，确定供应商的采购方式。采购的货物规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目。

（七）协议供货和定点服务。经过上级财政部门或采购部门制定的协议供货和定点服务清单的采购。

第十七条 部门分散采购

可不纳入政府和学校集中采购的，实行学院部门分散采购，由学院授权各部门按规定自行采购，其采购方式由项目管理部门提出，其中采购金额在 2-8 万元的项目，需填写《武汉船院（2-8 万元内）项目立项审批表》（见附件 3），按照相应程序与规则将报分管院领导审批后实施。2 万以下相关零星项目实施，各管理部门须自行建立相应采购制度，制度报招投标与采购管理办公室备案。

批量或多次采购相同货物、工程和服务的零星项目，每年累计超过限额标准的，由项目承担单位，以公开方式遴选供应商，建立零星项目供应商备选库。后勤基建管理处负责组建维修项目零星施工单位库，国有资产管理处负责实验、教学耗材零星供应商单位库。招投标与采购管

理办公室负责学院办公用品、印刷品采购供应商遴选。

第四章 学校集中采购实施

第十八条 实施学校集中采购必须具备的条件

- (一) 采购项目经过前期论证、资金来源明确;
- (二) 凡属当年新增资产(固定资产、无形资产)配置计划采购项目,由国有资产管理处审核配置计划与采购标准;
- (三) 采购文件齐全、评审办法科学;
- (四) 校集中采购项目采购申请年度截止时间为10月31日。

第十九条 学校集中采购程序

(一) 前期准备

已经列入采购计划项目,项目管理部门拟定项目实施方案。明确货物或服务类项目的采购需求、规格、参数、验收标准等;准备工程类项目的立项批文、施工图纸或装修方案、招标控制价、招标技术要求或规范等;完成有关业务部门会签意见。编制采购文件。

(二) 项目立项审核

1. 项目管理部门对采购项目进行初步拟定。工程类项目由审计处负责审计控制价。采购方式由招投标与采购管理办公室审核。

2. 项目管理部门将《武汉船院学校集中项目立项审批表》、采购文件报送分管院领导进行审批。经审批的项目报招投标与采购管理办公室编号备案。

(三) 经过立项的项目,及时报送招投标与采购管理办公室受理进入采购程序。

(四) 发布采购公告:由招投标与采购管理办公室在政府采购信息指定发布媒体上或学校网站上发布采购信息。

(五) 资格审查:接受投标人报名,对投标人进行资格预审,对符

合资格的投标单位发售招标文件。

（六）接受投标。招投标与采购管理办公室接受投标单位的投标文件。自招标文件发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于对应采购方式要求的法定期限。

（七）抽取评审专家，组建评标委员会、评审小组。

（八）开标、评审、确定成交供应商。开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行，开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。开标由招投标与采购管理办公室负责组织。

1. 开标、唱标。需要开标的项目，按相关规定进行。

2. 评审、确定成交供应商。由评审专家小组依据事先制定的评审办法进行评审，确定中标候选人并排序。若项目要求中标人为 1 名，则确定 3 名中标候选人；若项目要求中标人为 2 名及以上，则中标候选人数量须超过应中标数 1-2 名。评标完成后应出具由全体成员签字的书面评标报告。

3. 中标结果公告。中标单位确定后，由招投标与采购管理办公室在政府采购信息指定发布媒体上或校园网上进行公告，公告期为 3 个工作日。公告期结束，学校向中标人发出中标通知书。投标人对中标结果有异议的，应当在中标公示期内，以书面形式向学校提出质疑，学校在收到投标人书面质疑后 3 个工作日内，对质疑内容作出答复，在未作出答复前，暂停该项目招标采购活动。

（九）合同起草、审核、签订

项目管理单位根据成交通知书、采购文件、响应文件等相关材料，拟订合同条款，按合同签订审批程序，在中标通知书发出后 30 日内完成合同签订。

（十）项目后续工作

项目管理单位按照合同约定，确保合同内容的完全履行，确需增加

与合同标的相同的货物、工程或者服务的，补充合同金额不得超过原合同金额的 10%，并控制在预算范围内。供应商履行合同后，由项目管理部门的分管院领导组织相关专家及人员，一般不少于 5 人，组织验收。验收合格后，由管理单位到财务部门在规定的时限内按规定完成资金结算。其中工程类项目，需审计处审计后，方可办理结算手续。

（十一）资料汇总、存档

政府采购项目资料由项目管理部门移交招投标与采购管理办公室负责立卷及归档，其他项目资料由各项目管理部门按学院档案管理的有关规定及时、完整交学院档案室存档。

第二十条 采购流程时间期限

各种采购方式制定时间期限时应不少于法定时间期限，同时应考虑公示时间充分，供应商标书、样品制作时间充分的客观要求，合理安排采购流程时间。部分法定时间包括：

（一）公开招标：发布招标公告至投标文件递交截止时间法定不少于 20 个日历日（发布招标公告后同时发售招标文件不少于 5 个工作日）。

（二）竞争性磋商：发布磋商公告至响应文件递交截止时间不少于 10 个日历日（发布磋商公告后同时发售磋商文件不少于 5 个工作日）。

（三）竞争性谈判、询价：竞争性谈判、询价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 3 个工作日。

（四）单一来源：公示 5 个工作日。

第五章 纪律与监督

第二十一条 采购活动中有下列行为之一的，对有关责任人员予以通报批评：采购项目未按规定程序及规定时间完成的；相关工作人员未认真履行工作职责造成采购项目未按规定时间实施或无法实施的。

第二十二条 采购活动中有下列行为之一的，对有关责任人员按相关

规定追究责任:

1. 依法必须进行公开招标的项目不招标,或将项目化整为零以其他方式规避公开招标的;

2. 应公开采购的项目不按规定的采购程序进行规范运作的;

3. 委托没有采购代理资格的机构以及委托超出代理范围的机构代理采购的;

4. 向他人透露已获取采购文件的潜在投标人的名称、数量,或者可能影响公平竞争的其他情况的;

5. 在确定中标人前,与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行协商谈判的;

6. 在评标委员会、评审小组依法推荐的中标候选人以外确定中标人;

7. 不按照采购文件和中标人的投标文件订立书面合同,或者与中标人再行订立背离合同实质性内容的其他协议的;

8. 与招标代理机构、招标服务机构或者投标人串通招标投标,损害学院利益、社会公共利益或者他人合法权益的;

9. 在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益的;

10. 在合同审签过程中,因违反《武汉船舶职业技术学院合同管理办法》等原因,给学院造成损失或不良影响的;

11. 在验收工作中,因违反学院资产验收管理等原因,给学院造成损失的;

12. 在采购资金结算工作中,因违反规定等原因,给学院造成损失的;

13. 采购档案保存、移交过程中,造成档案损毁、遗失的;

14. 其他影响采购活动正常进行的行为。

第二十三条 采购代理机构在学院采购活动中有违反《中华人民共和国

国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》及相应法规的，或因其过错行为给学院造成负面影响与损失的，取消其学院的采购代理资格，停止其为学院的采购代理活动；给学院造成的损失，应依法追究赔偿责任；对其违法行为，依法报送有关部门处理。

第二十四条 校内评审专家有下列情形的，列入不良行为记录，失去评审专家资格：

（一）未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（二）泄露评审文件、评审情况；

（三）与供应商存在利害关系未回避；

（四）收受采购人、采购代理机构、供应商贿赂或者获取其他不正当利益；

（五）提供虚假申请材料；

（六）拒不履行答复供应商询问、质疑、投诉等法定义务；

（七）以评审专家身份从事有损采购公信力的活动；

（八）未按学院要求，没有履行相关手续，无故缺席评审工作的。

第六章附则

第二十五条 学院设立供应商不良行为记录名单，对符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条、第七十三条、第七十四条情形的供应商，学院将其列为不良行为供应商名单，1至3年内禁止其参加学院采购活动。

第二十六条 学院聘请校外评审专家的评审费，按《湖北省财政厅关于政府采购评审专家劳务报酬支付标准的通知》（鄂财采发[2017]2号）执行，校内专家减半实施，其具体经费渠道从招投标与采购管理办公室业务费中列支。

第二十七条 原《武汉船舶职业技术学院物资采购管理办法(试行)》同时废止。

第二十八条 本办法未尽事宜，按照国家、湖北省有关法律、法规、规章、行政规范性文件和学院有关规章制度的规定执行。

第二十九条 本办法自印发之日起执行，由学院招投标与采购管理办公室负责解释。

附件：

1. 武汉船院政府采购项目立项审批表
2. 武汉船院学校集中采购项目立项审批表
3. 武汉船院（2-8万元内）项目立项审批表
4. 武汉船院（2-8万元）项目供应商评议会议纪要



武汉船舶职业技术学院办公室

2019年2月27日印发

发电子文

共印5份

附件 3：武汉船院（2-8 万元内）项目立项审批表

立项编号：

立项部门：	立项时间：
项目名称：	
项目预算总额：	项目管理部门领导：
申请立项理由和经费概算说明： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">年 月 日</div>	
主管院领导审批意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">年 月 日</div>	

应随本表提供项目技术指标、参数、清单（项目部门盖章）。

附件 4： 武汉船院（2-8 万元）项目供应商评议会议纪要

立项部门：	立项时间：
项目名称：	项目编号：
会议纪要：	
年 月 日	
评议结论：	
年 月 日	
参加会议人员签字：	
年 月 日	
项目主管部门领导意见：	
年 月 日	
主管院领导意见：	
年 月 日	