**长春大学招标采购管理办法**

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校招标采购工作,建立规范有序的采购运行秩序，加强采购工作内部控制管理，促进招标采购领域廉政建设，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》以及国家、吉林省等相关文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校各单位利用预算管理资金进行的货物、服务和工程采购行为均适用本办法。

第三条 本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括仪器、设备、产品、软件、数据库等；所称工程，是指建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等；所称服务，是指除货物和工程以外的各类专业服务等。

第四条 通用办公设备家具的购置按照《吉林省省直行政事业单位通用办公设备家具配置标准》的规定执行，不得超标准配备。

第五条 学校招标采购工作应当遵循公平、公正、公开的原则，自觉接受政府主管部门、学校纪检监察机构、审计部门以及全校教职员工的监督。

第二章 机构设置与职责

第六条 学校成立招标采购工作领导小组，分管招标采购工作的校领导任组长，招标采购中心主任和国有资产与实验室管理处处长任副组长，成员由学校办公室、政策法规办公室、教务处、科研处、计划财务处、审计处、国有资产与实验室管理处、后勤保障处、校园规划建设中心、招标采购中心等主要负责人组成。主要职责为：

（一）全面领导学校招标采购工作；

（二）研究决定学校招标采购工作中关于政策落实、预

算管理、需求管理、实施管理、检查监督、履约验收等方面的重要事项；

（三）其他需要决定的事项。

第七条 院（部）成立院级采购工作领导小组，院长（主任）任组长，分管采购项目的副院长（副主任）任副组长，成员由项目所在系（室）主任、项目负责人、设备使用人和相关专家组成。主要职责为：

（一）负责项目立项审批、采购需求审核及政府采购意向公开申报等工作；

（二）负责市场调研、考察询价、货物接收、安装调试、合同签订等工作；

（三）负责建立和完善内部控制制度，负责部门分散采购工作的管理和监督。

校内其他各单位采购工作领导小组的设置和职责参照院（部）执行。

第八条 学校有关部门（单位）对本部门（单位）管理范围内的采购项目实行分类归口管理。主要职责为：

（一）负责采购计划的核准与审批；

（二）负责政府集中采购项目的采购需求论证；

（三）参与采购项目的合同签订、履约验收、质疑投诉等相关工作。

**归口管理范围如下：**

（一）国有资产与实验室管理处负责使用学校设备费采购的办公设备、办公家具、仪器设备维护维修和易制毒易制爆危险化学试剂及药品等采购项目的审核把关；

（二）教务处负责教育教学、实验实习所需的仪器设备和教学用化学试剂及药品等采购项目的审核把关；

（三）科研处负责科研平台（基地）建设、科学研究所需的仪器设备、科研服务和科研用化学试剂及药品等采购项目的审核把关；

（四）学科建设办公室负责学科建设所需的仪器设备和学科用化学试剂及药品等采购项目的审核把关；

（五）研究生院负责研究生培养所需的仪器设备和化学试剂及药品等采购项目的审核把关；

（六）校园规划建设中心负责新建（改建、扩建）工程、维修（改造）工程等采购项目的审核把关；

（七）后勤保障处负责后勤服务、食堂食材等采购项目的审核把关；

（八）安全部（处）负责校园安保、门禁、消防、安防等采购项目的审核把关；

（九）图书馆负责学校图书资源、文献资源、电子数据库等采购项目的审核把关；

（十）信息化建设服务中心负责学校信息化基础设施、软件和信息技术服务等采购项目的审核把关；

（十一）校医院负责药品、试剂、医用耗材等采购项目的审核把关；

（十二）其他采购项目，按经费管理权限确定的归口管理单位负责审核把关。

第九条 招标采购中心是学校招标采购的执行部门，在招标采购工作领导小组的领导下，负责学校招标采购工作的组织和管理。

第十条 纪检监察机构的内设机构不参加招标采购工作领导小组，但对招标采购过程中相关部门执行制度的情况进行再监督再检查，同时按有关规定受理信访举报。

第三章 采购管理

第十一条 采购计划管理。年度采购计划由项目单位申报，归口管理部门审批，报请校长办公会审议、党委常委会通过后，由招标采购中心组织实施。除特殊情况外，学校原则上不再审批临时性采购计划。财政专项项目须报党委常委会审议通过后方可实施。

第十二条 采购需求管理。采购需求应符合国家法律法规，执行国家强制性标准规范，落实政府采购政策，符合采购项目特点和实际需要。各项目申报单位和归口管理单位要严格做好采购需求的考察、调研和论证工作，具体标准按照本办法第十九条规定执行。禁止供应商参与采购方案的制定，也不允许接受供应商提供的需求方案，凡由供应商提供需求方案的，不允许参加投标。

第十三条 采购预算管理。预算金额在10万元（含）以上的采购项目由审计处实行采购预算审核，10万元以下的采购项目由项目单位采购工作领导小组通过市场考察、询价进行审核。

第十四条 项目单位报送的采购需求不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、利润、纳税等规模性条件作为资格要求或评审因素；不得以除进口货物以外的厂家品牌、型号、商标、专利、版权、彩页、授权、承诺、证明、背书等作为资格要求。采购需求要在学校网站面向全社会公示，广泛征集意见建议并接受监督，不得设定隐性条件，不得对投标供应商实行差别待遇或者歧视待遇。

第十五条 招标采购中心根据项目需求及项目类别进行分包报采，按照通用设备、专用设备、图书和档案、家具用具、建筑材料、医药品、建筑物施工、专业施工、装修工程、修缮工程、服务等类别进行分包。

第四章 采购方式

第十六条 学校招标采购分为政府集中采购、学校集中采购和部门分散采购三种形式。 第十七条 招标采购方式。招标采购一般采用公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源、询价采购、电子竞价等方式进行，具体方式按相关规定确定。

第十八条 采购限额标准：

（一）政府集中采购目录及限额标准：按照《吉林省政府集中采购目录及标准》执行，货物和服务类项目限额标准为50 万元（含）以上，工程类项目限额标准为100万元（含）以上；

（二）学校集中采购限额标准：货物、服务、工程类项目限额标准为5万元（含）以上；

（三）部门分散采购限额标准：货物、服务类项目限额标准为5万元以下。同一品目货物和服务类项目，原则上全年累计采购金额不得超过6万元（含）。

第十九条 货物和服务类项目采购按以下标准执行：

（一）采购预算金额在1万元以下的，由项目单位自行组织分散采购；

（二）采购预算金额在1万元（含）至5万元（不含）的，项目单位组织市场考察询价，填写《长春大学货物和服务类采购项目询价采购纪要》，自行组织分散采购；

（三）采购预算金额在5万元（含）至50万元（不含）的，项目单位进行市场调研，填写《长春大学货物和服务类采购项目市场调研情况表》，由招标采购中心或委托招标代理机构实行学校集中招标采购；

（四）采购预算金额在50万元（含）以上的，项目单位进行市场调研，填写《长春大学货物和服务类采购项目市场调研情况表》，由归口管理单位组织行业专家进行采购需求论证，形成《长春大学货物和服务类采购项目论证报告》后，实行政府集中招标采购。

第二十条 工程类采购项目按以下标准执行：

（一）采购预算金额在5万元（不含）以下的，由学校年度零星维修项目中标供应商负责施工，年度累计金额不得超过100万元；

（二）采购预算金额在5万元（含）至100万元（不含）的，由招标采购中心或委托招标代理机构实行学校集中招标采购；

（三）采购预算金额在100万元（含）以上的，实行政府集中招标采购。

第二十一条 《吉林省政府集中采购目录》中规定的计算机设备及软件、办公设备、车辆、机械设备、家具用具（厨卫用具除外）、印刷服务（5万元及以上）等货物和服务，除科研经费外，采购单位不允许自行采购，按照《长春大学政府电子商城采购管理办法（暂行）》相关规定执行。

第二十二条 使用科研经费资金购买科研仪器设备、科研材料和办公耗材等采购行为，按照《长春大学扩大科研机构和科研人员相关自主权实施办法》中相关规定执行。

第二十三条 有毒、易制毒、易制爆化学试剂及药品等具有危险性的货物，不允许项目单位自行采购，必须上报国有资产及实验室管理处及归口管理单位审批备案，由招标采购中心按照国家及吉林省相关文件要求统一购买。

第二十四条 药品、试剂、医用耗材等货物，全年累计未达到政府集中招标采购限额标准的，可由校医院采购工作领导小组自行组织采购。需要通过吉林省药械采购服务平台采购的,按政府相关规定进行采购。

第二十五条 学科竞赛、绿化养护、设备维修、楼宇维护、设施维修、后勤原材料等日常所需材料，全年累计未达到政府集中招标采购限额标准的，可由项目单位采购工作领导小组自行组织采购。列入政府电子商城采购的，按照《长春大学政府电子商城采购管理办法（暂行）》相关规定执行。

第五章 采购程序

第二十六条 学校招标采购实行计划管理，未列入计划、未按程序申报、审批，经费支出渠道不明确，经费未落实的项目，招标采购中心原则上不予受理。

第二十七条 项目单位要充分考虑各类项目可能涉及到的意向公开、专家论证（进口项目）、上级审批、公示公告和质疑投诉等时限要求，提前谋划，倒排日期，尽早做好立项审批、需求论证、预算审核等前期准备工作。实行政府集中采购的项目须提前60个工作日上报相关材料，实行学校集中采购的项目须提前20个工作日上报相关材料。

第二十八条 实行部门分散采购的货物和服务类项目，具体工作程序如下：

（一）落实项目归口审批手续；

（二）组织市场调研和询价，形成《长春大学货物和服务类采购项目询价采购纪要》；

（三）自行组织采购。

第二十九条 实行集中招标采购的货物和服务类项目，具体工作程序如下：

（一）落实项目归口审批手续；

（二）根据论证报告填写《长春大学货物和服务类项目采购申请表》；

（三）填写《长春大学货物采购技术参数需求表》；

（四）提交《长春大学货物和服务类采购项目市场调研情况表》；

（五）提交《长春大学货物和服务类采购项目论证报告》；

（六）实行学校集中招标采购的执行（一）至（四）条；实行政府集中招标采购的执行（一）至（五）条。

第三十条 工程类采购项目，具体工作程序如下：

（一）落实项目校内审批手续；

（二）完成省市相关部门审批手续；

（三）填写《长春大学工程项目招标立项申请表》；

（四）填写《长春大学工程项目技术需求表》。

第三十一条 工程类采购项目，招标采购中心具体工作程序如下：

1. 按照校园规划建设中心提供的工程量清单、工程预算拦标价及招标要求编制招标文件；

（二）协调校园规划建设中心及审计处审核确定招标文件；

（三）填写《长春大学工程类招标文件复审会签单》，校长办公会审议通过后，按照有关规定进行招标采购。

第六章 采购合同

第三十二条 5万元（含）以上的采购项目，签订合同前，中标供应商应在中标公示发布后10日内按照合同金额的5%-10%向学校缴纳履约保证金。未按时缴纳履约保证金的，不允许签订采购合同，视为中标供应商自动放弃，学校不承担任何责任。

第三十三条 除电子商城及计划财务处规定报销不需提供合同的项目外，采购项目均须按照《长春大学合同管理规定》签订采购合同。原则上不得对采购文件确定的事项和投标（响应）文件作实质性修改，如确需修改或补充相关条款，须签订补充协议。

第三十四条 采购项目招标结束、中标通知书发出后，项目单位与中标供应商应在30日或招标文件中规定的时间内签订采购合同。因中标供应商原因导致不能按时签订合同的，视为供应商自动放弃中标项目，学校应追诉其依法应当承担的相关法律责任。

第三十五条 采购合同签订后，原则上不允许变更相关技术参数。如确需变更的，变更金额原则上不许超过合同金额的10%。变更部分由项目单位及归口管理单位组织专家论证，形成《长春大学采购项目变更论证意见单》后，报审计处进行变更审计。变更金额在10万元（不含）以下的由项目单位分管校领导审批，无分管校领导的报校长办公会议审议；变更金额在10万元（含）以上的由校长办公会议审议，审批或审议通过后方可变更。

第七章 接收与验收

**第三十六条** 中标供应商未按采购合同规定的时限提供货物或服务，超过合同约定时限15日或2次验收不合格的，学校应该解除合同，并按照相关规定追究其经济赔偿责任，学校有权重新组织招标。

**第三十七条** 货物和服务类采购项目的验收：

（一）部门分散采购的项目，由项目单位采购工作领导小组自行验收，验收合格后填写《长春大学货物和服务采购项目验收单》，所有相关材料自行存档备案；

（二）集中招标采购的项目，项目单位是采购合同执行及验收的主体，负责组织预验收，即按照采购合同对仪器设备的品牌、数量、型号、调试运行进行审核，对发现的问题应及时与供应商沟通解决。预验收合格后，由招标采购中心牵头，负责组织归口管理单位、国有资产与实验室管理处、计划财务处、审计处等部门共同验收。验收合格后填写《长春大学货物和服务采购项目验收单》，所有相关材料由招标采购中心存档备案。

（三）服务类项目由项目单位根据实际工作需要，定期组织验收，所有验收资料由项目单位存档备案。

第三十八条 工程类采购项目的验收，由校园规划建设中心组织预验收，预验收合格后，由招标采购中心牵头，组织使用单位、国有资产与实验室管理处、计划财务处、审计处、校园规划建设中心、工程设计单位、工程监理单位共同验收。验收合格后填写《长春大学工程采购项目验收单》，所有相关材料由招标采购中心存档备案。

第三十九条 验收合格后，项目单位负责返还履约保证金，返还程序和手续按《长春大学财务报销管理办法（第三次修订）》相关规定执行。

第四十条 采购项目中单件货物达到学校固定资产入账标准的，必须严格履行验收程序，并按《长春大学仪器设备管理办法（修订稿）》规定办理固定资产入账手续。

第四十一条 验收合格后，项目单位负责办理转账付款，报销程序和手续按《长春大学财务报销管理办法（第三次修订）》及“三重一大”相关规定执行。

第四十二条 须由专业机构检测检验或合同中约定由第三方验收的，按照国家和吉林省相关规定执行。

第四十三条 项目单位负责质保期内的售后服务工作。

第八章 廉洁自律与违规处理

第四十四条 学校与项目申报单位的采购工作领导小组成员及相关工作人员要遵守相关廉政要求。不准向潜在投标人索取和收受现金及各种礼品，不准接受潜在投标人的宴请和娱乐消费等活动。

第四十五条 对必须招标的项目不招标、化整为零或者以其他任何方式规避招标的，学校有权责令限期改正，并暂停项目的执行。对已发生的上述情况，按相关规定追究相关责任人责任。

第四十六条 依法必须进行招标的项目，项目申报单位违反本办法，与生产商、销售商、代理商或投标供应商等就投标价格、投标方案等实质性内容进行磋商的，学校将追究直接相关责任人责任。

第四十七条 在开标前、评标过程中以及中标后发现投标供应商之间串通投标、提供虚假材料的，中标无效，并不予返还投标保证金。

第四十八条 违反本办法的组织或个人依照学校相关规章制度进行处理；构成违法犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第九章 附则

第四十九条 本办法由学校招标采购工作领导小组负责解释。

第五十条 本办法自发布之日起施行。原《长春大学招标采购管理办法》（长大校发〔2022〕81号）同时废止。

第五十一条 本办法未尽事宜，按照《中华人民共和国招投标法》《中华人民共和国政府采购法》等法律及吉林省政府相关规定执行。