

巢湖学院文件

校字〔2021〕22号

关于印发《巢湖学院采购项目申报管理办法（2021年修订）》的通知

各学院、校直各单位：

《巢湖学院采购项目申报管理办法（2021年修订）》业经校长办公会3月25日审议通过，现予以印发，请遵照执行。



2021年3月30日

（此件主动公开）

巢湖学院采购项目申报管理办法

（2021年修订）

第一条 为加强采购项目申报与论证管理，规范招标采购工作，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》《巢湖学院招标采购管理办法》的有关规定，制定本办法。

第二条 学校各单位、个人使用财政资金、学校自筹资金和其他资金采购各类货物、服务、工程，均适用本办法。

第三条 采购项目按照《巢湖学院招标采购管理办法》的规定实行归口管理、分类申报。

（一）采购项目按其采购内容由相关职能部门进行归口管理。各归口管理部门负责审核并上报管理范围内的采购申报材料。

1.校办公室归口管理办公设备与家具、车辆、档案管理设备与服务等采购项目；

2.后勤管理与基建处归口管理基建与维修工程、医用药品、医疗器械、食堂用具与设备、学生宿舍用品、物业服务等采购项目；

3.信息化建设与管理处归口管理多媒体教学、信息化建设设备与服务等采购项目；

4.教务处归口管理、教学仪器设备、与教学管理有关的设备与服务项目的采购，以及个人使用教研经费采购设备与服务项目；

5.科技处归口管理科研仪器设备、与科研管理有关的设备与服务项目的采购，以及个人使用科研经费采购仪器设备、服务项目；

6.图书馆归口管理纸质图书、期刊、资源数据库、各类文献资料以及图书馆信息系统建设设备与服务等采购项目；

7.校园管理与保卫处归口管理消防、安保设备与器材、保安服务、军训服装等采购项目；

8.学生工作部（学生处）归口管理与学生管理工作有关的采购项目。

9.团委归口管理与共青团工作有关的采购项目。

10.国有资产管理处归口管理其他设备与服务项目的采购。

（二）采购项目应当区分货物类、工程类和服务类，分类进行申报。其中货物与服务类应当根据用途区分科研类与非科研类。科研类设备与服务采购执行《巢湖学院科研设备采购管理办法（试行）》的规定。

第四条 采购项目应当执行以下程序：

（一）编制采购需求。申报单位应根据年度采购预算，确定采购项目，编制采购需求，明确项目预算、采购标的与数量以及其他内容。

（二）设定绩效目标。申报单位应根据预算编制与绩效管理要求，设定项目绩效目标，填制项目绩效目标表，并及时将相关材料报送学校财务部门。

（三）组织初步论证。申报单位组织相关专业人员对申

报项目进行初步论证。

（四）提出采购申请。各单位指定专人负责采购项目的申报。单位负责人应当对采购项目进行审查并上报归口管理部门审核。

（五）归口管理部门审核、论证。归口管理部门应当对申报项目的必要性进行审核，提出是否立项的意见。重大项目应当组织论证，根据论证结果提出是否立项的意见。

（六）分管校领导审批。货物、服务类单项采购预算金额在 1 万元（含）-5 万元（不含）的项目，由项目归口管理部门分管校领导审批；建设工程类单项预算金额在 5 万元（含）-20 万元（不含）的项目，由分管校领导审批。

（七）校长审批或会议研究。货物、服务类单项采购预算金额 5 万元以上（含 5 万元）的项目，由项目归口管理部门的分管校领导审批后报校长审批；建设工程类单项预算金额在 20 万元以上（含 20 万元）经分管校领导审批后报校长审批。采购项目需要提交校长办公会研究的，由分管校领导提请校长决定并由项目申报单位提交校长办公会议研究。采购项目属于“三重一大”需要提交校党委会研究的，由校长提请校党委书记决定并由项目申报单位提交校党委会研究。

（八）学校组织专家论证。对学校拟立项的采购项目，因预算金额较大且内容复杂，需要对采购需求组织有关专家进行论证的，由校长决定并由国有资产管理处组织专家进行论证。

（九）组织采购。国有资产管理处根据政府采购政策和

学校招标采购的有关规定组织采购。

第五条 项目申报单位编制采购需求应当遵循以下原则：

（一）合理性原则。采购需求应当切合实际，能够以合理的商业条件获取，符合相关法律法规，有助于实现采购“物有所值”和质量效益的目标。

（二）明确性原则。采购需求应当充分反映采购标的种类、技术标准、关键参数以及要求供应商响应的其他具体条件，力求内容详尽、目标明确、配套资料完整。

（三）竞争性原则。除有特殊要求的专用产品外，采购需求应当突出普及性、通用性，尽可能扩大潜在供应商范围，以达到充分竞争。

（四）厉行节约原则。采购需求应当突出经济性、实用性，以满足基本使用要求或者达到基本功能，需求可以适度超前，以延长使用周期，减少重复购置。

第六条 采购项目申报单位在编制采购需求前应当进行调研，调研对象应当不少于两家，调研结束后填写《巢湖学院采购项目调研情况表》（见附件1）。

第七条 采购项目申报单位应当指定专人根据调研情况编制项目采购需求。

采购需求应包括以下内容：

- 1.采购项目的名称、采购预算、分包情况等；
- 2.拟采用的采购方式（公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价采购、单一来源采购等）

- 3.拟设定的供应商资格条件；
- 4.拟设定的评审方法；
- 5.项目履约时间和方式；
- 6.采购标的数量、技术标准、技术规格、服务内容等；
- 7.其他需要说明的情况。

编制人应当对项目方案或采购需求的真实性、合理性负责，并签字确认。

第八条 对单位价值 5 万元以上的仪器设备采购、项目总预算超过 30 万元的货物、服务类采购，以及工程概算超过 100 万元的工程项目，应当由项目申报单位组织相关专业人员进行初步论证。对采取单一来源方式进行采购或采购进口设备的，无论金额大小，必须组织初步论证。

第九条 项目申报单位应当成立采购项目论证工作组，组长由单位行政负责人担任，成员不少于 3 人。必要时可以邀请本单位以外的其他专业人员或校外专家参加论证。

第十条 采购项目申报单位组织初步论证应重点论证以下内容：

（一）项目的必要性。包括但不限于以下内容：项目实施的政策、规划、人才培养方案等依据；目前现状与存在的问题；项目实施后能够解决的问题，产生的效益与积极影响；

（二）项目实施的可行性。包括但不限于以下内容：项目实施或建设所需的场地、施工与安装等条件；建成后项目运行所需要的人员条件以及专业与学科、课程等支撑与保障条件；信息系统建设项目所需要的系统或数据平台条件等；

(三) 采购需求是否完整、明确, 有关参数设置是否合理、合规, 有无排他性、倾向性问题, 能否体现公平竞争的原则;

(四) 评标办法是否合理、合法, 有无限制、排斥潜在投标人的情形;

(五) 投标人资格条件是否合理, 是否存在提高门槛, 设定与本项目不相适应的资质条件, 以限制公平竞争的情形;

(六) 其他应当论证的内容。

第十一条 采购项目申报单位根据初步论证情况进一步完善采购需求, 按规定填报项目申报书(见附件2), 并将项目申报书及《巢湖学院采购需求调研情况表》、初步论证意见材料报归口管理部门审核。

第十二条 归口管理部门应当指定专人负责申报项目的审查工作。归口管理部门应重点审查以下内容:

(一) 项目实施的必要性; 是否存在重复建设、超前建设或滞后建设或建成后使用效益可能较低的情况。

(二) 采购项目是否符合学校有关制度;

(三) 其他应当进行必要审查的内容。

第十三条 归口管理部门对预算金额 100 万以上的项目以及预算金额在 100 万元以下但对项目实施的必要性无法出具审核意见的, 应当组织有关人员对项目进行论证, 并根据论证结果出具是否同意立项的意见。

第十四条 国有资产管理处根据校长或学校会议决定,

对预算金额较大且内容复杂的采购项目组织论证。国有资产管理处应当组织 3 人以上的专家进行论证，论证专家中须有 2 名以上的校外人员。

第十五条 国有资产管理处组织专家论证，应重点论证以下内容：

- （一）采购项目的必要性与可行性；
- （二）资格条件及评标办法是否合理，合法；
- （三）需求与参数是否明确，是否存在唯一性、排他性或倾向性问题；
- （四）是否符合招标投标法和政府采购法的有关规定；
- （五）其他应当审查、论证的内容。

第十六条 论证组织单位应当提前将采购项目材料的电子档发送给论证人员。论证人员在参加论证前应当仔细审阅项目材料。

第十七条 采购项目论证根据需要采取现场论证会或视频论证会的形式。论证组织单位应当做好论证会议记录，参加论证会的人员应当在会议记录上签字。

第十八条 项目申报单位应当指派专人在论证会上汇报采购项目的主要内容，并回答论证专家提出的有关问题。

第十九条 参加论证的人员应当推选一名论证人员作为组长。论证结束后，组长应当汇总所有论证人员的意见，并形成书面论证结论（意见），填写《巢湖学院采购项目论证结论（意见）表（见附件 3）》。论证结论（意见）应当对采购项目的必要性、可行性以及采购需求与参数的合理性与合规

性提出意见，对采购项目方案的完善提出具体建议。参加论证的人员应当在论证结论（意见）表上签字。

第二十条 采购项目执行完毕并通过验收后，项目申报单位应当将验收结果与采购需求进行比对，对需求的实现情况做出客观评价，及时发现采购管理中存在的问题，以便今后进一步加强规范管理。

第二十一条 项目申报单位、归口管理部门与组织采购部门应当加强项目档案管理，妥善保管采购需求调研、编制、论证、审批等有关项目材料，自觉接受纪检、审计等有关部门的监督。

第二十二条 有下列情形之一的，学校将严肃追究有关单位和个人的责任：

（一）项目申报单位未组织调研或初步论证，导致项目需求中具有排他性内容或限制性条件以限制公平竞争的；

（二）归口管理部门未严格履行项目审批管理职责，或应当组织论证而未组织论证，导致项目无法执行或造成重大损失等严重后果的；

（三）采购管理部门未按照规定组织论证或审核把关不严，导致项目执行出现严重问题的；

（四）其他违反本办法规定给学校造成重大损失或严重后果的。

第二十三条 具有本办法第二十二条情形之一的，由学校对责任部门和责任人按问责管理规定进行追责。涉嫌违纪违法的，按照有关规定进行处理。

第二十四条 因项目需求编制或申报工作中违规被追责的，被追责的直接责任人自追责决定生效之日起一年内不得参与编制采购项目需求，被追责的单位自追责决定生效之日起一年内原则上不得申报同类采购项目。

第二十五条 本办法自印发之日起实施。原《巢湖学院采购项目申报管理办法》（校字〔2020〕155号）同时废止。

第二十六条 本办法由国有资产管理处负责解释。