湘商职院发〔2019〕16号



**湖南商务职业技术学院采购管理办法**

（修订）

第一章 总则

**第一条** 为进一步加强学校采购管理，规范采购行为，根据《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》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《湖南省政府采购非招标采购方式管理办法实施细则》等法律法规，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。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

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

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

**第三条** 学校采购分政府采购和自行采购。

第二章 采购计划的申请与审批

**第四条** 每年下半年根据学校财务预算计划上报要求，各部门集中报送下一年度的采购计划。

**第五条** 按分级管理原则。学校大额固定资产由各部门提出需求计划，报资产管理处汇总，资产管理处根据国有资产配置要求与学校实际提出采购计划；办公用品由各部门提出需求计划，报办公室汇总，办公室根据库存与实际需求提出采购计划；实训耗材用品由各二级学院提出需求计划，报实训部汇总，实训部根据库存与实际需求提出采购计划；其他采购由各部门根据预算及需求提出采购计划。

**第六条** 各部门采购计划由部门审核后报分管校领导审批，所有采购计划由财务处汇总后报学校相关会议审定。

**第七条** 学校审定后的采购计划与预算由财务处报省财政厅，经省财政厅审核通过的采购计划即为学校当年度的采购计划。

**第八条** 未列入当年度采购计划而需要采购的项目，应按《<财务预决算管理办法>第十条“经费开支审批权限”调整办法》（湘商职院发〔2018〕32号）完成预算外审批后再实施采购。

第三章 采购方式

**第九条** 政府采购。采购当期政府集中采购目录以内的货物、服务和工程，以及采购当期政府集中采购目录以外但到达政府采购限额标准以上的，属政府采购，采购方式按有关规定执行。

**第十条** 自行采购。政府采购以外的货物、服务和工程采购属自行采购,采购方式如下：

（一）招投标采购

1、公开招投标，即对外公开发布招投标公告，面向社会所有具备资质的单位招投标。

2、邀请招投标，即根据招投标内容，邀请具备资质的单位参加某个项目的招投标。

学校《招投标管理办法》另行制订。

（二）竞争性谈判。即指谈判小组与符合资格条件的供应商进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，学校从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

谈判小组专家由纪检监察室从学校评标专家库中的随机抽取。

（三）单一来源采购。即指学校从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

预算在10万元及以上的单一来源谈判，由主管采购工作的校领导任谈判小组组长，项目申请部门分管校领导任副组长，资产管理处、审计处、财务处、项目申请部门等部门人员任谈判小组成员；预算在10万以下的单一来源谈判，项目申请部门分管校领导任谈判小组组长，资产管理处、审计处、财务处、项目申请部门等部门人员任谈判小组成员。

（四）询价。即指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，学校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。

询价小组由资产管理处、审计处、财务处、项目申请部门等部门人员组成。

（五）定点采购。即学校通过招标或询价方式在三家以上符合条件的供应商中择优选择一家或两家作为定点采购供应商，供应商原则两年遴选一次，采购供应商应提供当年货物价格清单给资产管理处。

定点采购主要适用于单品数量少、品目多而批量大的办公用品、实训耗材、后勤维修器材等物资采购。

（六）零星采购。指未列入采购计划临时需要且数量少、金额不大，而定点供应商无法提供货源的货物采购，由资产管理处协同申购部门到市场进行采购。

第四章 各类采购和招投标范围

**第十一条**　政府采购和政府公开招投标

（一）凡属采购当期政府集中采购目录以内品目的货物、服务和工程的，实施政府采购。

（二）凡属当期政府集中采购目录以外且达到采购限额标准以上的项目，实施政府采购。

（三）政府采购货物或服务项目，采购金额达到100万元以上的，必须采用公开招投标方式。

（四）根据《中华人民共和国招标投标法》、《国务院关于<必须招标的工程项目规定>的批复》(国函〔2018〕56号)规定招标范围内的各类工程建设项目，包括项目的勘察、设计、施工、监理以及与工程建设项目有关的重要设备、材料等的采购，按其规定执行。

**第十二条** 学校自行采购招投标范围。学校自行采购范围内的货物、服务和工程项目，符合下列条件的，除非工期紧采取招投标对学校正常工作产生较大影响以及某些特定服务（第十七条）项目，可采用其他采购方式外，必须公开招投标。特别紧急的，可由学校相关会议决定，在学校已有供应商或工程施工单位中公正选定一家实施，货物也可由资产管理处、使用部门、财务处、审计处共同到市场现场采购。

（一）货物金额20万以上。

（二）服务金额30万以上。

（三）工程项目金额30万以上。

第五章 采购实施

**第十三条** 所有经过批准的采购计划，因艺术品采购、专利、专有技术或服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的外，原则上所有采购计划各申购部门必须明确采购预算。

**第十四条** 除定点采购、零星采购及一些特殊采购外，各申购部门提出的采购预算都必须经过审计处市场询价或预算审核后作为最终采购限额总价（属政府财政评审项目的以政府财政评审结果为最终采购限额总价）。

**第十五条** 经审计处预算审核后的采购计划由资产管理处按规定进行采购。

**第十六条** 应当纳入政府集中采购，但由于情况特殊（如学校为解决教学之急需）而必须由学校组织采购的项目，应事先由学校相关会议决定后再报政府相关职能部门批准后，由学校资产管理处参照政府集中采购的程序和方法进行采购。

**第十七条** 类似对外形象宣传、招生宣传、人员招聘等需要在电视、网络、报刊等媒体进行宣传报道等特殊服务采购，由业务部门联合财务、审计部门组织实施。

**第十八条** 学校所有采购接受纪检监察室的监督。

第六章 合同的签定与履行

**第十九条** 除定点采购、零星采购外所有采购都应签订采购合同，合同的签订由项目申办部门（或使用部门）牵头完成合同审查会签。

**第二十条** 为维护学校利益和合同的严肃性，合同中应明确采购数量、技术参数、采购金额、付款条件、到货时间、完工工期、验收标准、违约责任等主要条款，合同一经签署不得随意变更。

**第二十一条** 项目申办部门（或使用部门）具体负责合同的执行、变更、中止和解除，合同纠纷的处理、项目竣工验收和资料归档等工作。

**第二十二条**  所有通过招标采购的物资设备、工程项目都必须由项目申办部门（或使用部门）按学校《经济合同项目验收管理办法》组织对产品的数量、规格型号、质量及调试、培训等售后服务内容进行逐项验收。专业性非常强的设备或项目验收，应当聘请校内外专家进行鉴定。

第七章 采购工作纪律

**第二十三条** 参与采购的工作人员，必须严格按照国家有关法律、法规规定的权限和程序开展工作，认真执行上级采购、招投标管理办法以及学校《招投标与采购工作纪律规定》等各项规章制度，主动接受监督。

**第二十四条** 参与采购的工作人员，必须坚持原则，秉公办事，不准

滥用职权或玩忽职守；不准接受有利害关系人的贵重物品、回扣或有价证券；不准参加对方组织的各种宴请、娱乐旅游活动。

**第二十五条** 参与采购的工作人员，必须严守机密，不得泄露；不得透露和变相透露内部掌握的情况和其他客户的资料；不得徇私舞弊、搞内外串通。

**第二十六条** 对于违反国家法律法规和上述相关规定的，由学校纪检监察部门按照有关规定查处，涉嫌犯罪的，依法移交司法机关追究刑事责任。

第八章 附则

**第二十七条** 本办法未尽事宜，按照国家和学校其他相关规定执行。

**第二十八条** 本办法由资产管理处负责解释、组织实施。

**第二十九条** 本办法自公布之日起执行，原办法同时废止。

湖南商务职业技术学院

2019年3月25日

湖南商务职业技术学院党政办公室 2019年3 月25日印