

# 中山大学文件

中大招投标〔2017〕1号

---

## 中山大学关于印发《中山大学 采购管理办法》的通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

为做好我校采购管理工作，经广泛调研和征求意见，学校修订了《中山大学采购管理办法》，经2017年第14次校党委常委会审议通过，现予发布，请遵照执行。

中山大学  
2017年7月3日

# 中山大学采购管理办法

(2017年修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校采购工作，提高资金使用效益，严格国有资产配置管理，维护国家和学校利益，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》等有关法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 凡纳入学校财务核算的采购活动，均适用本办法。

**第三条** 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，包括购买、租赁、委托、雇用等。

**第四条** 学校采购活动应当遵循公开、公平、公正和诚实守信原则。

**第五条** 各单位应加强采购计划和预算管理，科学、准确地编制采购计划和预算。

**第六条** 学校参考《中央预算单位政府集中采购目录及标准》中的政府采购分散采购限额标准（以下简称“政府限额”），制定学校分散采购限额标准（以下简称“学校限额”）。

**第七条** 学校采购分为分散采购和统一采购两种形式。未达到学校限额的项目实行分散采购，学校限额以上及政府集中采购目录范围内的项目实行统一采购。

**第八条** 学校统一采购项目在申请采购前必须落实采购经费来源并通过相关职能部门批准。

## 第二章 组织机构及职责

**第九条** 学校成立采购与招标工作领导小组，由分管副校长担任组长，相关职能部门为成员单位。其主要职责为：

- (一) 全面领导学校的采购工作；
- (二) 讨论制定学校采购工作的规章制度；
- (三) 讨论决定学校采购工作的重大事项；
- (四) 审定“中山大学采购评审专家库”成员；
- (五) 讨论学校统一采购的范围与限额标准的调整方案；
- (六) 审批非公开采购方式申请；
- (七) 讨论决定学校采购工作的奖惩意见；
- (八) 指导附属单位的采购管理工作；
- (九) 其他需要决定的事项。

**第十条** 学校政府采购与招投标管理中心（以下简称“招标中心”）为学校政府采购及统一采购的业务主管部门，其主要职责为：

- (一) 研究起草学校采购管理办法、实施细则和工作规范；
- (二) 负责执行和实施政府采购相关政策；
- (三) 负责政府集中采购以及政府采购计划的录入、申报、变更、初审、上报、统计等政府采购管理工作；
- (四) 负责学校限额以上采购项目的统一采购以及协调工作（地方政府规定需集中采购的新建工程项目由相关职能部门负责）；

- (五) 负责承办项目的委托代理采购工作;
- (六) 协助“中山大学采购评审专家库”的建设和管理;
- (七) 协助监督部门和职能部门处理投诉和质疑;
- (八) 完成学校交办的其他工作。

**第十一条** 学校统一采购项目相关职能部门审批归口范围划分如下:

(一) 设备与实验室管理处: 仪器设备及维保(含新建项目中可独立拆分的设备)、实验材料(含药品及化学品)、计算机成品软件、家具、其它货物等;

(二) 基建处: 新建工程项目的咨询、勘察、设计、监理、施工等

(三) 总务处: 水、电、气的供用、维保、维修改造工程, 消防、安防工程, 室内外维修改造工程, 绿化工程, 房屋租赁及物业服务等;

(四) 信息化管理办公室: 计算机软件开发、信息资源开发、信息技术咨询与设计服务、信息化运维、网络工程等;

(五) 图书馆: 各类图书、期刊、电子出版物等及相关服务;

(六) 科学研究院: 涉及对外购买的图书出版、测试化验加工、数据采集等服务;

(七) 教务部: 教材出版、本科生教材供应等;

(八) 审计处: 审计服务、审计咨询等;

(九) 其它职能主管部门: 负责项目参考合同管理业务归口范围确定, 未明确归口范围的项目由财务与国资管理处负责审批。

以上业务归口范围有调整的，按调整的文件执行。

**第十二条** 学校上述相关职能部门在采购工作中的主要职责为：

（一）负责指导业务归口范围内学校分散采购工作；

（二）已落实经费来源采购项目的采购论证、采购需求及预算审核，确定项目的技术标准、其他技术性文件（包括工程采购所需经审核的图纸、清单、控制价等）及释疑；

（三）负责非公开方式采购申请的审核；

（四）负责合同审核、政府采购合同信息公开，以及项目执行情况的监督检查；

（五）负责项目验收。

**第十三条** 用户单位在采购工作中的主要职责为：

（一）负责采购项目立项申请、预算申报和市场调研；

（二）负责采购申请、确认采购文件、负责合同拟制；

（三）列席采购项目评审会；

（四）负责合同执行、项目验收及履约情况反馈。

### 第三章 采购限额范围

**第十四条** 学校分散采购项目由相关职能部门按本办法第十一条的归口范围进行规范管理。

**第十五条** 学校统一采购项目主要由招标中心负责组织实施。采购预算金额达到学校限额的项目及政府集中采购目录范围内的项目，按照下列范围及方式执行：

（一）采购预算金额在学校限额与政府限额之间的项目，原则上采用快速采购方式，按《中山大学快速采购实施细则》实施采购；

（二）采购预算金额达到政府限额的项目以及政府集中采购目录范围内的项目，按国家相关法律法规实施采购；

（三）采购预算金额达到政府采购公开招标数额标准的项目，原则上采用公开招标方式采购，若货物、服务项目需采用非公开招标方式采购，须按照相关法律法规要求上报教育部、财政部审批后方能实施。

（四）地方政府规定需集中采购的新建工程项目由相关职能部门负责，按国家相关法律法规实施采购。

#### 第四章 采购方式

**第十六条** 学校统一采购采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价采购、快速采购等方式。

（一）公开招标是指依法以招标公告的方式邀请不特定的供应商（指提供货物、工程和服务的法人、其他组织、或者自然人）参加投标的采购方式；

（二）邀请招标是指依法从符合相应资格条件的供应商中随机邀请三家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式；

（三）竞争性谈判是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要

求提交响应文件和最后报价，采购人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；

（四）竞争性磋商是指通过组建竞争性磋商小组（以下简称“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响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式；

（五）单一来源采购是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程和服務的采购方式；

（六）询价采购是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人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；

（七）快速采购是指预算金额在学校限额至政府限额之间的采购项目，通过电子化采购平台实现采购信息发布、供应商网上响应、系统评分排序、用户初选、专家评审、结果公告等功能，实现公开透明、高效快捷的采购方式；

（八）学校认定的其他采购方式。

**第十七条** 符合下列条件之一的，可采用邀请招标方式：

（一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

（二）采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

**第十八条** 符合下列条件之一的，可采用竞争性谈判采购方

式:

(一) 招标后没有供应商投标或没有合格供应商投标, 或重新招标未能成立的;

(二) 技术复杂或性质特殊, 不能确定详细规格或具体要求的;

(三) 采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的;

(四) 不能事先计算出价格总额的。

**第十九条** 符合下列条件之一的, 可以采用竞争性磋商方式开展采购:

(一) 政府购买服务项目;

(二) 技术复杂或者性质特殊, 不能确定详细规格或者具体要求的;

(三) 因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的;

(四) 市场竞争不充分的科研项目, 以及需要扶持的科技成果转化项目;

(五) 按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

**第二十条** 符合下列条件之一的货物或服务采购项目, 可采用单一来源采购方式:

(一) 只能从唯一供应商采购的;

(二) 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商采购的;

(三) 必须保证原有采购项目一致性或服务配套的要求, 需



要继续从原供应商处添购资金总额不超过原合同采购金额的 10% 的。

**第二十一条** 符合下列情形之一的工程项目，可以采用单一来源方式采购：

（一）涉及国家安全、国家秘密、抢险救灾或者属于利用扶贫资金实行以工代赈、需要使用农民工等特殊情况，不适宜进行招标的项目；

（二）需要采用不可替代的专利或者专有技术；

（三）采购人依法能够自行建设、生产或者提供；

（四）已通过招标方式选定的特许经营项目投资人依法能够自行建设、生产或者提供；

（五）需要向原中标或者成交供应商采购工程、货物或者服务，否则将影响施工或者功能配套要求；

（六）国家规定的其他特殊情形。

**第二十二条** 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项目，可采用询价采购方式。

**第二十三条** 学校统一采购分为学校招标中心组织采购和委托代理采购两种形式（地方政府规定需集中采购的新建工程项目除外）。委托代理采购由招标中心代表学校委托政府集中采购机构或招标代理机构等实施。招标中心依据国家相关法律法规及项目金额、性质等情况，依法选择实施形式：

（一）属政府集中采购目录范围内的采购项目，应委托中央国家机关政府采购中心代理采购，具体遵照国务院办公厅印发的

相关年度的《中央预算单位政府集中采购目录及标准》执行，科研仪器设备除外。

（二）采购预算金额在学校限额以上的采购项目，由招标中心依法组织实施采购或委托广东省政府采购中心、广州公共资源交易中心、招标代理机构等实施代理采购；采用单一来源采购方式的采购项目，经履行相应报批手续获批后，招标中心亦可委托用户自行组织采购。

**第二十四条** 学校不允许各种形式的“规避学校统一采购”和“规避政府采购”行为。用户单位在一个财政年度内，将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务项目，以化整为零方式多次采购，累计资金数额超过学校限额的原则上属于规避学校统一采购，累计资金数额超过政府限额的，属于规避政府采购。

**第二十五条** 学校不允许各种形式的“规避公开招标”行为。用户单位在一个财政年度内，将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务项目，采用非公开招标方式多次采购，累计资金数额超过公开招标数额标准的，属于以化整为零方式规避公开招标，但项目预算调整或者经批准采用公开招标以外方式采购除外。

## 第五章 采购程序

**第二十六条** 用户单位需按预算主管部门要求，提前申报采购预算，其中涉及政府采购的项目，相关职能部门应将审核后的政府采购计划汇总至招标中心，由招标中心统一上报教育部、财

政部审批备案。含有进口设备的政府采购项目，还需要通过职能部门进行进口产品论证后方可进行采购。

**第二十七条** 采购项目获得采购批准后，由用户单位或职能部门向招标中心提出采购申请，招标中心依据相关规定选择采购方式。

学校统一采购项目原则上采用公开方式，如果不以发布公告等公开方式邀请供应商进行采购的，须提交申请材料报学校采购与招标工作领导小组进行非公开方式采购审批。

**第二十八条** 非公开方式采购审批程序：

（一）对政府采购公开招标数额标准以下的非公开方式采购项目，由用户单位提出申请，职能部门及招标中心审核后，再报学校采购与招标工作领导小组审批，获批后方可执行采购；

（二）对达到政府采购公开招标数额标准的非公开方式采购项目，由学校采购与招标工作领导小组审批，其中属于货物、服务项目的，学校审批后还须按相关法规要求上报教育部、财政部审批，获批后方可执行采购。

**第二十九条** 招标中心依法实施的采购需按以下程序执行：

- （一）用户单位启动项目采购、提交采购需求；
- （二）初审非公开方式采购；
- （三）编制采购文件、发布采购公告；
- （四）接受供应商报名、投标（响应）；
- （五）依法组建评审委员会；
- （六）组织专家评审；

- (七) 发布中标或成交结果公告;
- (八) 协助处理答疑、投诉与变更;
- (九) 发出中标(成交)通知书;
- (十) 资料移交归档。

**第三十条** 学校根据采购工作的需要,依法组建采购项目评审委员会(包括评标委员会、谈判小组、磋商小组、询价小组、评审小组等形式)。

评审委员会由校内外有关技术、经济等方面的专家组成,成员人数为3人以上单数,其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

**第三十一条** “中山大学采购评审专家库”由学校财务与国资管理处负责管理和监督,招标中心负责使用。

评审委员会成员原则上从“中山大学采购评审专家库”中产生,法律另有规定的,从其规定。

**第三十二条** 评审委员会成员在采购工作中的主要职责为:

(一) 遵纪守法,客观、公正、廉洁地履行评审专家权利、义务和职责,遵守职业道德,维护学校和供应商的合法权益;

(二) 依照相关法律规定,按照采购文件规定的评审办法和标准,客观公正地进行评审,并对个人的评审意见承担法律责任;

(三) 参与评审报告的起草,对评审过程保密,不得向任何人透露涉及评审过程中的评审、比较、推荐等情况;

(四) 配合用户、招标中心及监督部门答复供应商提出的质疑。

**第三十三条** 学校采购评审方法为平均值评审法、综合评分法或其他法律允许的评审方法。采购文件中没有规定的评审标准和方法不得作为评审的依据。

**第三十四条** 因有效供应商不足三家等原因，致使投标（响应）明显缺乏竞争的，评审委员会可以否决全部投标（响应），并建议重新采购。

**第三十五条** 对未达到政府采购公开招标数额标准的项目，采用公开方式且经延期报名，有效供应商仍然不足三家的，可依法直接变更采购方式采购，无须另行提交申请材料报学校审批。其中属于必须审批、核准的工程建设项目，则须报经原审批、核准部门审批、核准后方可执行。

**第三十六条** 若供应商未实质性响应招标（采购）文件，评审委员会可以确定其为无效投标（响应）。

**第三十七条** 实施委托代理采购时，由招标中心代表学校与被委托机构签订委托代理协议，确定委托代理的事项，约定双方的权利和义务。被委托机构按法律法规履行相关采购程序后，将采购结果移交给招标中心。

**第三十八条** 采购工作结束后，招标中心负责将评审过程的记录、相关文件等资料一并整理成册立卷归档，也可以用电子档案方式保存并归档。

## **第六章 履约与验收**

**第三十九条** 自中标（成交）通知书发出之日起三十日内，

按照采购文件确定的事项，由用户单位与中标（成交）供应商商定具体合同内容。

**第四十条** 凡属于学校统一采购范围的采购项目必须严格按照采购结果签订书面合同，以明确权利和义务；合同所涉及的相关单位均应依照合同的约定履行合同。

**第四十一条** 中标（成交）供应商未在规定时间内按要求签订合同或中标（成交）供应商自动放弃中标（成交）供应商资格的，政府采购与招投标管理中心可依据评审报告，在推荐的候选人中重新确定中标（成交）供应商，亦可重新采购，原中标（成交）供应商的投标保证金或评标服务费不予退还并取消其中标（成交）资格。

**第四十二条** 合同签订金额原则上应与中标（成交）金额一致，严格控制中标（成交）后合同关键条款及标的内容的变更。确有需要变更且变更内容所涉金额不超过学校限额或不超中标（成交）结果的 10%（两者取小值），由相关职能部门及招标中心审批；大于上述金额，由学校采购与招标工作领导小组审批。

**第四十三条** 用户单位和相关职能部门应按学校相关验收管理规定及合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。

**第四十四条** 合同履约及验收结果作为学校采购诚信评价体系的依据，用户单位或相关职能部门应及时以书面形式将履约及验收过程中出现的供应商失信行为反馈给招标中心。

## 第七章 纪律与监督

**第四十五条** 所有参与采购工作的人员均应遵守国家相关法律、法规、规章，按规定的权限、程序开展工作，坚持原则，廉洁自律，保守秘密，主动接受监督。

**第四十六条** 学校采购活动接受监察处、审计处、财务与国资管理处等部门的监督，并接受上级政府采购监督管理部门的检查和监督。

**第四十七条** 任何单位和个人均有权对学校采购活动中的违法、违规行为进行检举和投诉，不得以任何方式非法干预和影响采购过程和结果。

**第四十八条** 学校采购工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

**第四十九条** 招标中心及相关职能部门应加强对供应商的审查和管理。供应商不得弄虚作假、互相串通，不得排挤其他供应商的公平竞争，不得损害学校或者其它供应商的合法权益。

**第五十条** 供应商在采购或履约、验收过程中违反相关约定的，学校按采购文件或合同中的约定方式处理并追究其违约责任；涉及触犯法律法规的，学校报国家主管部门进行处理，按有关法律法规追究供应商的法律责任。

**第五十一条** 学校各单位各部门及其工作人员在采购活动中违反本办法的，由学校采购监督部门责令其改正；构成违纪的，由纪委办监察处根据《中国共产党纪律处分条例》《事业单位工作

人员处分暂行规定》等党纪法规进行严肃处理；需要问责的，对有关单位（部门）及其领导人员实施问责；涉及触犯法律的，移交司法机关按有关法律法规追究法律责任。

**第五十二条** 凡应纳入学校统一采购范畴的项目，在经费报销时均应提交招标中心发出的“中标（成交）通知书”及加盖学校相应合同专用章的合同文本为依据，否则不予受理。

## 第八章 附则

**第五十三条** 学校限额的调整须经学校党委会批准，政府限额及公开招标数额标准的调整须按照国家相关法律法规执行。采购限额标准调整后，招标中心应及时在全校范围内公布。

**第五十四条** 使用国（境）外捐助资金的项目，资金提供方对采购的条件和程序有不同规定的，可以按其规定进行，但违背我国法律法规的除外。

**第五十五条** 以市场委托方式取得的横向经费项目或上级文件有明确指定承担单位的项目，可由经费使用单位按照委托合同约定或文件要求直接签订采购合同，无须按本办法执行。

**第五十六条** 学校各附属单位可参照本办法执行。

**第五十七条** 本办法自 2017 年 6 月 23 日起施行。原《中山大学采购与招标管理办法》（中大招投标〔2016〕1 号）同时废止，学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。本办法由招标中心负责解释。