

上海应用技术大学文件

上应资〔2022〕11号

上海应用技术大学关于印发 《上海应用技术大学采购管理办法》的通知

校属各部门：

《上海应用技术大学采购管理办法》已经学校同意，现印发给你们，请贯彻执行。

上海应用技术大学

2022年6月15日

上海应用技术大学采购管理办法

第一条 为规范学校采购工作,加强对采购工作的监督与管理,规范采购流程,提高资金使用效益,维护学校合法权益,依据《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》、《上海市政府采购实施办法》等相关法律法规,结合学校的实际情况制定本办法。

第二条 凡学校范围内纳入预算管理的各类财政资金和贷款、捐赠等各类非财政性资金实施的采购活动,均适用本办法及其相关配套的实施细则、规定。

学校基建处归口管理的工程类等资金按基建处相关制度执行。

本办法所称的采购,是指以合同方式有偿取得货物、服务的行为,包括并不限于购买、委托、租赁、雇用等。

本办法所称的货物,是指各种形态和种类的物品,包括设备、产品、软件、图书、家具、低值耐久品等,不包含耗材(政府采购目录中的除外)。

本办法所称的服务,是指除货物和建设工程以外的其他采购对象,包括物业、安保服务、租赁、维护保养等服务;绩效评价、审计等服务。

第三条 学校采购工作,应当严格执行国家有关法律法规和依照批准的预算执行,遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信

用原则。

第四条 采购项目须落实经费来源，完成采购申请。大型仪器设备需通过相关可行性论证和评审。

第五条 有下列情形之一的采购，经招标采购工作领导小组讨论通过后报校长办公会议，同意后可作特殊情况处理：

1. 涉及国家安全和秘密的；
2. 学校认定的其他特殊情况。

第六条 因自然灾害、紧急抢修和其他不可抗力事件所实施的紧急采购项目，可先采购后补办程序。

第二章 组织机构及职责

第七条 学校成立招标采购工作领导小组，负责研究和决定采购与招投标工作的重大事项。领导小组由主管采购与招标工作副校长任组长、成员由资产与实验室管理处、采购与招标管理办公室、审计处、财务处等相关职能部门及专家组成。主要职责为：

- （一）全面负责学校的采购与招标工作；
- （二）讨论、审定学校采购与招标工作的规章制度；
- （三）讨论、决定学校采购与招标工作中的重大事项；
- （四）听取采购与招标工作及制度落实情况工作汇报；
- （五）审批紧急采购项目及特殊采购项目的采购方式；
- （六）对采购与招标过程中的重大违法、违规行为提出处理意见。

第八条 采购与招标管理办公室（以下简称采招办）是负责

学校采购工作的职能部门，挂靠资产与实验室管理处，负责学校采购与招标工作的组织与实施，主要职责为：

（一） 贯彻落实国家采购与招标的法律法规和方针政策，制订学校有关采购及招标的规章制度、实施办法；

（二） 接受采购申请，审核采购项目相关资料的规范性，对办公、教学、科研、后勤保障等相关的设备、教材、图书资源、低值耐久品及各项服务的采购事项确定采购方式，并实施分类采购；

（三） 负责政府采购云平台目录商品的采购；

（四） 负责进口设备的论证、报批、结算；

（五） 负责组织编制招标文件，发布招标公告，接受投标人报名；负责组织审查投标人资格，确定有效投标人名单；

（六） 负责指导、审核二级单位的采购项目，并对合格项目下发成交通知书；

（七） 负责采购合同的初审及授权范围内的合同签订；

（八） 负责本部门所涉采购活动各项数据的统计及相关文件资料的整理和立卷归档；

（九） 接受项目采购单位对中标供应商完成项目的评价反馈意见，作为今后评标的参考依据；

（十） 负责对招标代理机构进行考核、监督和管理；

（十一） 会同财务、审计、纪检监察机构等职能部门共同做好采购项目的指导、监督、检查工作；

（十二） 协助处理采购过程中的质疑和投诉；

(十三) 完成学校布置的其他工作。

第九条 项目采购单位是申请采购及招标项目的具体实施单位。其主要工作职责为：

(一) 根据学校工作要求编制需求计划，做好立项申报准备，落实经费来源，提出相关招标申请；

(二) 负责项目前期的调研和论证工作，做好招标需求技术文件编制；

(三) 参与审核招标、自行采购的相关文件及项目评审工作，负责项目的技术释疑；

(四) 负责合同洽谈，起草合同文本合同；

(五) 负责合同执行及项目验收等各项工作；

(六) 对照学校采购制度，结合二级单位实际，明确采购组织架构、职责权限和责任主体，落实采购人员。

第三章 采购方式

第十条 学校采购采用集中采购（含集市采购）和分散采购相结合，采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价及国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

对纳入由上海市财政局公布的集中采购目录的采购项目，应当实行集中采购。

(一) 公开招标是指招标人以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织参加投标的采购方式。

货物、服务等采购项目金额达到国家或学校公开招标标准或项目特殊、技术复杂的必须采用公开招标方式执行。

(二) 邀请招标是指招标人以投标邀请书的方式邀请不少于三家特定的法人或者其他组织参加投标的采购方式。

具有特殊性质，只能在有限范围内的供应商处采购的，可采用邀请招标方式。

(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、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，采购人从谈判小组推荐的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

符合下列情形之一的，可采用竞争性谈判方式采购：

1. 招标后没有供应商投标或没有合格标的，或重新招标未能成立的；

2. 技术复杂或性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

3. 非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

4. 采购艺术品、因专利、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) 竞争性磋商是指磋商小组与符合条件的供应商就采购项目进行磋商，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。

符合下列情形的项目，可以采用竞争性磋商方式开展采购；

1. 政府购买服务项目；

2. 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；

3. 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；

4. 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；

5. 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。

（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、服务和工程的采购方式。采用单一来源采购方式必须经过申请、审批、公示，方可实施。

符合下列情形之一的，可进行单一来源采购：

1. 只能从唯一供应商处采购的；

2. 突发不可预见的紧急情况，不能从其他供应商处采购的；

3. 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，且添购资金总额不超过原合同总金额 10% 的。

（六） 询价采购是指询价小组向符合资格条件的不少于三家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。

询价方式采购可用于货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目。

第十一条 项目采购单位自行采购是指由采购项目承办单位或个人自行组织实施的采购。项目采购单位自行采购方式包括直接采购和比选采购。

(一) 直接采购，是指项目采购单位直接从供应商处进行采购的方式；

(二) 比选采购，是指项目采购单位收到数家供应商（不少于3家）提供正式产品报价后，以符合条件下最低价成交为原则进行比较，确定最优性价比供应商的采购方式。

第十二条 任何部门和任何人不得将应当以公开招标、询价等方式采购的货物或服务化整为零或者以其他任何方式规避公开招标、询价采购。

第十三条 经国家主管部门审批可以不进行公开招标的，按审批意见执行。

涉及国家安全和秘密等特殊情况依照本办法第五条执行。

第十四条 学校组织的采购项目，发出采购公告后投标人少于三家，经再次公告仍少于三家的，可转入竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源等方式进行采购。

第十五条 学校采购按照当年（或最新版）的《上海市****年政府采购集中采购目录和采购限额标准》和上海政府采购网及上海市政府采购中心网上的通知进行。

第十六条 学校采购应当采购本国的货物、服务，如需采购

进口物资的，按照《政府采购进口产品管理办法》填写《政府采购进口产品申请表》，进行进口设备论证，由上海市财政局审批后同意后，方可启动相应采购程序，进行公开招标采购。

第四章 采购限额

第十七条 除上海市当年集中采购目录中涉及的品目以外，预算金额在 30 万元以下的货物、服务项目可实行自行采购。自行采购方式的选择应遵循以下规定：

（一） 预算金额在 5 万元以下的项目，项目负责人可采用直接采购的方式从供应商处进行采购；

（二） 预算金额 5 万元（含）至 30 万元的项目，可由采购项目所属部门采用比选方式采购，如因技术复杂等因素可向采招办申请，经批准后由学校统一采购。

第十八条 学校统一采购是指由采购与招标管理办公室统一组织，委托具有相应资质的招标代理机构或政府采购中心实施的采购。学校统一采购方式的选择应遵循以下规定：

（一） 政府集市采购目录中的品目（详见上海政府采购云平台：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>），无论金额大小必须由采招办实施采购；

（二） 预算金额 30 万元（含）至 100 万元的项目，由采招办审核后委托招标代理机构组织实施采购；

（三） 预算金额 100 万元及以上的项目，由采招办审核，经上海市财政审批后，委托招标代理机构按国家相关规定组织实

施采购；

（四） 预算金额低于 100 万元的项目，但因技术复杂、项目特殊的，进行公开招标采购；

（五） 需办理免税的进口设备必须由采招办实施采购；

（六） 预算报批参照学校财务处相关规定执行。

第十九条 财政经费不得购置政府采购目录外的各类平板电脑、手机等。如确因工作需要采购，必须经过经费归口管理部门主管校长审批同意后，再报上级主管批准，由采招办实施采购。

第二十条 使用财政经费购买便携式计算机、照相机、摄像机、无人机等设备，按《上海市市级行政单位通用办公设备家具配置标准（试行）》（沪财行（2014）39号）限制采购。如确因工作需要采购，必须经过经费归口管理部门主管校长审批同意后，再报上级主管批准，由采招办实施采购。

第二十一条 纵向科研项目经费按批复的预算执行。横向科研经费，遵循横向合同规定，如合同中约定使用项目经费购买设备在项目结束后归学校所有，则应遵从学校资产管理和采购管理等相关规定进行采购；如合同中未做约定，则可自行采购。

第二十二条 国家及上海市对采购与招标项目适用范围、标准及采购程序另有规定的，从其规定。

第五章 采购规范和程序

第二十三条 采购项目需要按照国家和学校有关规定，向项目经费归口管理部门申报并履行审批手续，项目经费归口管理部

门应对采购项目是否可以进入采购程序及资金落实情况予以审核，获得批准后方可进入采购程序。

第二十四条 预算金额达到2万元以上的须提交采购申请，经审批通过后方可进入采购环节。

采购过程中计划如确需变更，须经原审批单位和相关职能部门审核同意后方可执行变更。

第二十五条 采购申请单位按照要求编制采购清单，向采招办提供需采购物资的详细配置要求（包括名称、规格型号、数量、仪器配置与配套附件、性能指标、参考价格等）。

第二十六条 采招办根据采购申请及相关项目采购要求，制订具体的采购方案，编制采购文件，经采购申请单位确认后，按国家及学校规定的程序实施采购。

第二十七条 供应商投标应当符合以下要求：

（一） 供应商应当按照采购文件的要求编制招标等相应响应文件，并对采购文件提出的要求和条件做出实质性响应；

（二） 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益；

（三） 供应商应当自觉接受学校管理部门对其采购相关事项的审查、评估。

第二十八条 评审

（一） 评审方法应当公开、合理，不得妨碍或者限制供应商之间竞争，不得排斥潜在供应商，并最大程度维护学校利益；

(二) 对于招标采购项目，由采招办、采购申请单位和招标代理机构共同对投标人资格进行预审；经预审，若实质性响应招标文件的投标人不足三家，可以直接确定此次投标无效，不再进入评审环节；

(三) 委托招标代理机构的项目评审按国家法律法规执行。比选采购方式的评审依据二级单位采购实施管理办法执行；

(四) 对于招标采购项目，经评审后，评审小组认定有效标不足三家致使投标明显缺乏竞争的，应重新进行招标采购；二次招标，有效标仍不足三家的，采购申请单位向采招办申请变更采购方式，由采招办确定采购方式，特殊情况应经招标采购工作领导小组审批。

第二十九条 根据采购金额、设备产地国别等的不同分类，在以下不同网站公布采购招标、中标、成交结果等信息，接受社会监督。中标、成交结果在公示期内无异议后，由采招办或招标代理机构向中标单位发出中标（成交）通知书。

(一) 上海应用技术大学信息公开网站；

(二) 上海政府采购网；

(三) 中国政府采购网；

(四) 中国国际招标网；

(五) 中国招标投标公共服务平台；

(六) 机电产品招标投标电子交易平台。

第三十条 各采购单位应当建立真实完整的采购档案，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，相关文件及合同文本等资料一并整

理，立卷归档。各采购单位对每项采购活动的采购文件应当妥善保存，采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

第六章 合同管理

第三十一条 凡项目金额达到 2 万元及以上的必须要签订合同。

第三十二条 确定供应商后，由采购申请单位根据《上海应用技术大学采购合同（样稿）》与供应商确定合同条款，根据学校相关规定及时流转签订合同，合同须经项目负责人或委托人和供应商代表双方签字、单位盖章。

第三十三条 签订合同时，不得对招标采购文件要求进行实质性修改，不得变更中标、成交通知书规定的金额。

第三十四条 采购申请单位（采购人）应当加强对供应商的履约管理，合同一经签订，双方应按照合同约定履行各自义务，任何一方不得自行变更或者解除合同。如确需调整，应按照国家或学校相关规定履行报批手续。

第三十五条 根据学校有关规定，凡经采招办负责采购及招标的项目，均需与中标单位签订《上海应用技术大学招标采购廉政协议》（简称《廉政协议》）。《廉政协议》作为合同附件，该附件与合同具有相同的法律效力。

第七章 采购监督与纪律

第三十六条 所有参与采购及招标工作的人员均应自觉遵

守国家相关法律、法规、规章和学校相关规章制度，维护国家和学校的利益，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。

主要监督内容：

（一） 采购相关部门的活动是否符合有关法律、法规和规章制度的规定；

（二） 采购相关部门是否严格按计划进行，有无超计划或无计划采购行为；

（三） 采购相关部门采购方式和程序是否符合规定；

（四） 采购相关部门合同履行情况是否符合规定。

第三十七条 学校采购及招标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。供应商认为采购及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向学校申请回避。

第三十八条 任何单位和个人都应依据本办法开展采购及招标活动，不得将依本办法规定必须纳入学校统一采购管理的项目化整为零或者以其他方式规避学校统一采购管理。

在一个财政年度内，未按学校规定多次采购一个预算项目下的同一品目或类别的货物、服务，累计资金数额超过学校规定应由采招办统一采购的，属于以化整为零方式规避统一采购。

第三十九条 开标前，任何人不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、人数以及与招标、投标有关的其他情况；招标过程中任何人不得私自拆看标书，不得向供货商泄露评委、

评标过程及与招标有关的其他情况，不得与供应商违规串通。

第四十条 采取非招标采购的项目，须由项目组讨论决定供应商，并做好相关过程的文档工作，任何人不得单独进行采购。

第四十一条 采购责任人不得收受供应商的财物，在采购过程中有违纪违规行为的，已构成违纪的，学校依据有关党纪、政纪给予纪律处分；情节严重构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第四十二条 供应商在采购过程中发生围标、串标、行贿、提供假冒伪劣产品、利用不正当手段获取资料或虚假材料进行质疑等恶意行为的，将被列入不良行为记录名单，自列入名单之日起3年内禁止其参与学校的任何采购及招标行为。

第四十三条 纪检监察机构、审计等部门根据职责分工，按照国家的法律法规和学校等相关文件规定，对采购活动进行监督，并根据需要开展现场和专项检查。

任何单位和个人有权对学校采购招标活动中的违法违规行为进行检举和投诉，但不得以非法方式干预和影响采购过程和结果。

第四十四条 凡纳入学校统一采购范畴的项目，项目采购单位在项目审计和经费支出时均应提交中标（成交）通知书及加盖学校合同专用章的合同文本。

第八章 验收

第四十五条 原值单价超过30万元（含）的教学科研仪器

设备的验收入库按《上海应用技术大学贵重仪器设备管理办法》（上应资〔2020〕13号）执行；其他货物的验收入库按《上海应用技术大学固定资产管理办法》（上应资〔2017〕15号）及《上海应用技术大学实验材料、低值耐久品及易耗品管理办法》（上应资〔2019〕4号）执行。

第四十六条 采购物资凡在验收中发现有问题的，采购单位必须在规定的验收期限内向供货商提出，采招办协助，及时进行索赔及善后处理工作。

第九章 附 则

第四十七条 采购预算金额小于30万元人民币的采购项目，不纳入学校统一采购范畴，具体管理办法由二级单位按照本管理办法制定实施细则，并报采购与招标管理办公室审核通过后备案。

校属独立法人单位的采购及招投标工作应结合本单位实际，参照本办法执行。

第四十八条 本办法自2022年7月1日起执行。原《上海应用技术大学采购管理办法》（上应资〔2018〕11号）同时废止。

第四十九条 本办法由采购与招标管理办公室负责解释。

