

# 北京化工大学文件

北化大校办发〔2020〕3号

---

## 关于印发《北京化工大学 采购管理办法》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

《北京化工大学采购管理办法》经2019年11月21日第29次校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

北京化工大学

2020年3月16日

# 北京化工大学采购管理办法

(2017年3月16日发布, 2019年1月22日第1次修订, 经2019年11月21日第29次校长办公会审议通过第2次修订稿)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强对学校采购工作的监督与管理, 进一步规范采购行为, 确保采购质量, 提高资金使用效益, 依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等法律法规和有关规定, 结合学校实际情况, 制定本办法。

**第二条** 本办法所称采购, 是指使用学校资金有偿取得货物、工程与服务的行为, 包括购买、租赁、委托、雇用等。既使用学校资金又使用非学校资金的, 使用学校资金采购的部分, 适用本办法; 学校资金与非学校资金无法分割的, 适用本办法。学校资金是指纳入学校财务管理的各类资金。

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** 本办法所称项目执行人是指采购项目负责人, 包括但不限于各学院、部、处及校直属单位(以下简称二级单位)负责人或其委托代理人、教学科研项目负责人或其委托代理人。项

目执行人必须是学校在职教职员工。

**第四条** 本办法所称供应商是指向学校提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

**第五条** 本办法所称代理机构是指在采购活动中根据学校的委托代理组织采购、办理免税、清关等事宜的机构，包括采购代理机构和外贸代理机构。

**第六条** 采购管理坚持“有计划、有预算、有审批”原则，采购需求单位负责编制并申报建设或采购计划，项目执行人负责按照批准的计划申请采购，财务部门负责审核采购预算资金，未在年度预算或项目预算中明确列支的采购需求由业务主管部门或二级单位审批采购需求的合理性。

**第七条** 采购工作应遵循依法依规、公开透明、公平竞争、公正合理、诚实信用和简捷高效等原则。

**第八条** 采购信息应按规定及时公布，但涉及国家秘密及商业秘密的除外。

**第九条** 本办法适用于学校各类采购活动，有其他明确规定的除外。

## **第二章 组织机构与职责**

**第十条** 学校成立采购工作领导小组(以下简称领导小组)，校长任组长，分管财务、国资、基建(新校区建设)、采购工作的校领导任副组长，成员包括审计处、财务处、科学技术发展研究院、规划与学科建设办公室、国有资产与实验室安全管理处、基建处、新校区建设办公室、采购与招标办公室、后勤保障部和

图书馆等部门负责人。

领导小组主要职责包括：

(1) 全面负责学校采购管理工作，研究制定完善学校采购管理制度机制的工作计划或方案；

(2) 审议拟提交学校决策的采购管理制度；

(3) 讨论决定采购工作中的重要事项。属于学校“三重一大”范围的事项需提请校长办公会或党委常委会审议。

领导小组办公室设在采购与招标办公室。领导小组下设工程采购工作组、货物与服务采购工作组。

**第十一条** 工程采购工作组由分管基建（新校区建设）工作的校领导任组长，成员包括基建处、新校区建设办公室、采购与招标办公室等部门负责人。

工程采购工作组的主要职责包括：

(1) 研究制定措施落实有关工程采购文件要求；

(2) 确定政府集中采购工程类项目（含工程造价、工程监理等）定点采购成交单位；

(3) 审批学校集中采购项目采用非公开招标方式采购的申请；

(4) 审批本应公开招标而因涉及国家安全、国家秘密或者抢险救灾等无法实施公开招标的工程项目的采购方式；

(5) 组织遴选工程项目采购代理、工程造价咨询等服务机构；

(6) 研究处理工程采购中的纠纷、投诉等事宜；

(7) 工程采购过程中其他需要集体决策的事项。

**第十二条** 货物与服务采购工作组由分管采购工作的校领

导任组长，成员包括财务处、国有资产与实验室安全管理处、采购与招标办公室、后勤保障部、图书馆等部门负责人。

货物与服务采购工作组的主要职责包括：

- (1) 研究制定措施落实有关货物与服务采购文件要求；
- (2) 确定政府集中采购货物类或服务类项目定点采购成交单位；
- (3) 审批学校集中采购项目采用非公开招标方式采购的申请；
- (4) 审批本应公开招标而因涉及国家安全、国家秘密或者抢险救灾等无法实施公开招标的货物与服务项目的采购方式；
- (5) 组织遴选货物与服务项目采购代理、外贸代理等服务机构；
- (6) 研究处理货物与服务采购合同签订后的变更及其他纠纷、投诉等事宜；
- (7) 货物与服务采购过程中其他需要集体决策的事项。

**第十三条** 采购与招标办公室为学校负责采购工作的职能部门，代表学校组织采购活动，主要职责包括：

- (1) 贯彻执行国家有关政府采购与招投标的法律法规和相关规定，起草学校采购相关规章制度；
- (2) 组织实施全校货物、工程、服务项目的采购工作，组织审核、签订采购合同，对采购资料进行归集、整理、存档和数据分析；
- (3) 负责采购进口产品的申报、减免税业务，采购代理机构、外贸代理机构管理，以及采购管理信息化工作；

(4) 负责采购信息公开，协调处理采购工作中的质疑、投诉及法律纠纷事宜；

(5) 领导小组或工作组交办的其它事项。

#### **第十四条 项目执行人主要职责包括：**

(1) 严格按照项目批复的预算及采购方式采购，并确保采购项目资金落实；

(2) 根据采购项目的性质，做好采购前期调研及安装地点等基础条件的准备工作；

(3) 提交采购项目的具体需求并负责技术释疑，对提交材料的真实性、准确性和有效性负责；

(4) 参加采购项目合同的洽谈、审查并对合同的具体内容签字确认；

(5) 负责组织采购项目的合同履行实施，办理验收、入账、付款等手续；

(6) 向归口管理部门提交有关存档资料；

(7) 自觉配合有关监督检查。

### **第三章 采购组织形式**

**第十五条** 学校采购组织形式包括“政府集中采购”“学校集中采购”和“学校分散采购”。

**第十六条** 政府集中采购是指纳入政府集中采购目录的项目，由政府集中采购机构组织实施的采购活动。

政府集中采购目录见国务院办公厅按年度发布的《中央预算单位政府集中采购目录及标准》。

项目执行人采购属于政府集中采购目录内的货物、工程或服务时，应提前向采购与招标办公室报送采购计划，由采购与招标办公室委托中央国家机关政府采购中心进行采购，或按照其规定采用协议供货、定点采购、网上竞价、电子卖场等方式实施采购。

**第十七条** 学校集中采购是指由学校采购与招标办公室组织或者委托采购代理机构实施的采购活动。

学校集中采购范围包括：

(1) 单价或批量 30 万元（含）以上的货物（不含科研项目经费支持的科研仪器设备）、工程与服务；

(2) 由科研项目（不含改善办学条件、“双一流”建设等专项）经费支持的单价或批量 100 万元（含）以上科研仪器设备。

政府主管部门主导或行业协作机构组织的遴选、谈判、招标等采购结果，在提交证明文件后，视为学校集中采购结果。

**第十八条** 学校分散采购是指在政府集中采购目录和学校集中采购范围之外，由项目执行人自行组织实施的采购活动。

#### **第四章 采购方式**

**第十九条** 政府采购项目应按照国家法律法规的要求，采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价、竞争性磋商等方式进行采购。

政府采购项目是指政府集中采购目录内或预算金额在政府采购限额标准以上的采购项目，包括政府集中采购项目和政府分散采购项目。

政府集中采购项目由学校委托中央国家机关政府采购中心

实施，采购方式由中央国家机关政府采购中心按有关规定确定。

政府分散采购项目的组织形式为学校集中采购，原则上采用公开招标方式。其中，预算金额达到公开招标数额标准、因特殊情况需要采用其他方式采购的，应在采购活动开始前获得政府相关部门的批准。

**第二十条** 学校集中采购项目的采购方式同政府采购，包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源、询价、竞争性磋商等。

学校集中采购中不属于政府采购的项目原则上采用公开招标方式。因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，除国家或学校另有规定外，应在采购活动开始前获得采购工作组的批准。

**第二十一条** 学校分散采购项目以询价比选方式采购为主。

凡需签订合同的学校分散采购项目，由项目执行人负责向3家以上供应商询价，或者在指定网上商城或竞价采购平台比价选择，原则为同等质量情况下最低价成交。

对于不适宜单纯比价、单一来源或者询价后不选择最低价供应商的采购项目，项目执行人提交情况说明，或者组织方案比选，由二级单位或教学科研项目负责人审批，采购与招标办公室审核并存档。

**第二十二条** 经采购工作组审议批准后，以下各类项目可以依法依规采用公开招标之外的其它方式采购，紧急情况下可以由工作组组长代表工作组决策：

- (1) 涉及国家安全、国家秘密的；

- (2) 需要采用不可替代的专利或专有技术的；
- (3) 发生不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；
- (4) 上级文件指定采购方式或国家规定的其他特殊情形。

## **第五章 纪律与监督**

**第二十三条** 任何机构或个人不得将应当采用公开招标等方式进行集中采购的项目以化整为零或者其他方式规避公开招标或集中采购。

在一个财政年度内，采购需求部门将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务和工程采用政府或学校集中采购以外的形式多次采购，累计资金数额超过政府或学校集中采购数额标准的，属于以化整为零方式规避集中采购。但因情况特殊，在采购活动开始前获得学校和上级部门批准的项目除外。

**第二十四条** 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，必须按有关规定回避。

**第二十五条** 任何单位和个人不得采用任何方式阻挠和限制供应商参加采购活动，不得指定品牌、供应商（单一来源采购除外）以及采用其他方式非法干涉采购活动。

**第二十六条** 任何单位和个人有权对学校采购活动中的涉嫌违法、违规行为向纪检监察部门进行检举或向上级管理部门投诉，但不得以任何方式非法干预、影响采购过程和结果。

**第二十七条** 采购工作接受纪检、监察、工会等部门以及党风廉政监督员、教职工代表的监督。

监督事项主要包括：

(1) 监督检查有关政府采购、招投标的法律法规和学校规章制度的执行情况；

(2) 监督检查采购程序的执行情况；

(3) 依法依规对采购工作人员实施过程监督。

**第二十八条** 所有参与采购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。

**第二十九条** 上级管理部门、学校纪检、监察、审计部门可根据需要检查或专项审计各类采购活动的合规性、有效性，采购部门应积极配合。

**第三十条** 对于在采购工作中弄虚作假、利益输送等违反国家或学校有关法规、制度的行为，一经查出，按照学校有关制度给予党纪政纪处分；情节严重、构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

## 第六章 附 则

**第三十一条** 本办法未尽事宜，按照国家有关法律法规和上级文件执行。

**第三十二条** 本办法由采购与招标办公室负责解释。

**第三十三条** 本办法自发布之日起执行，《关于印发〈北京化工大学采购管理办法（修订）〉的通知》（北化大校办发〔2019〕6号）同时废止。