

# 辽宁师范大学文件

辽师大校发〔2018〕9号

---

## 关于印发《辽宁师范大学政府采购管理办法》 的通知

各单位、各部门：

根据《辽宁省人民政府办公厅转发省财政厅关于进一步深化政府采购管理制度改革意见的通知》（辽政办发〔2017〕121号）文件精神，结合我校实际，学校对《辽宁师范大学政府采购管理办法》（辽师大校发〔2017〕22号）进行了修订，现将修订后的《辽宁师范大学政府采购管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

辽宁师范大学

2018年4月17日

# 辽宁师范大学政府采购管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 根据《中华人民共和国政府采购法》《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》及辽宁省政府采购管理相关规定，为加强我校政府采购管理，规范采购行为，提高采购资金的使用效益，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 政府采购。是指由政府集中采购机构代理组织实施的，纳入政府集中采购目录的采购活动。学校执行辽宁省财政厅公布的政府集中采购目录及采购限额标准。

**第三条** 政府采购原则。遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

**第四条** 学校政府采购是指经辽宁省教育厅、辽宁省财政厅批准授权，按照政府采购程序，使用财政性资金进行的政府集中采购。财政性资金包括：中央财政、辽宁省财政安排的预算资金，教育部专项资金，学校自筹经费，科研经费，单位自有经费等资金。

**第五条** 政府采购项目应当严格按照学校批准的预算执行，不得超出预算。任何部门和个人不得将政府采购项目化整为零或者以其他任何方式规避政府采购。

## 第二章 政府采购管理机构及职责

**第六条** 学校成立招标采购与工程项目领导小组。招标采购与工程项目领导小组总体负责学校的政府采购。招标采购与工程项目领导小组组长由分管副校长担任，副组长由分管财务校领导担任。成员由校工会、审计处、计财处、资产管理处、教务处等相关人员组成。招标采购办公室设在资产管理处。

## **第七条 项目业务主管部门的职责**

(一)招标采购办公室在学校招标采购与工程项目领导小组领导下，负责全校维修改造工程，设备及家具购置，服务等招标工作；具体负责《辽宁师范大学集中采购申请表》内容的核定（包括确定采购方式、资金来源），上报采购计划，办理招标审批手续，委托协调招标代理机构，按法定程序组织实施招标工作。

(二)工程招标文件的制定和审核工作由基建处等相关职能部门负责。具体负责制定维修改造工程的技术方案和招标评标办法，参加招标工作，签订维修改造工程合同，负责维修改造工程的实施和验收工作。工程项目的审计工作由校审计处负责组织实施。

(三)设备、家具以及服务的技术参数和评标办法的制定工作由项目申请单位负责，资产管理处负责审定工作，同时由招标采购办公室做好招标采购公示、中标结果公示、签订采购合同、组织合同实施以及验收付款等工作。

(四)学校业务主管部门负责审核政府采购项目实施计划，对重复采购、超预算采购、超标准采购进行重点审核。对不符合政府采购相关规定的采购计划，采购单位应作出调整说明，重新完成采购计划审批程序。

(五)实施政府采购工作要进行全过程有效的监督，发现问题及时纠正，对违规违纪人员要及时批评教育并向学校招标采购与工程项目领导小组汇报，重大问题向校纪委汇报。

## **第三章 政府采购方式及范围**

### **第八条 政府采购方式**

(一)政府采购方式有公开招标、邀请招标、竞争性谈判、协议竞价、竞争性磋商、询价、单一来源、定点协议采购，省政府采购监督管理部门认可的其他采购方式也可认定为政府采购。

(二) 学校各类政府采购项目按照辽宁省教育厅、辽宁省财政厅要求进行备案或审批，学校根据备案或审批的采购形式进行采购。使用单位提供政府采购项目的技术指标和相关需求，由招标采购办公室负责在辽宁省政府采购网平台上进行项目申报。申报采购项目获批后，由招标采购办公室负责编制招标文件。采购活动失败需要变更采购方式的，应重新申报。学校非财政性资金需要进行采购的项目参照政府采购组织形式进行采购。各类采购项目均在学校媒体平台上公开发布采购公告，公示中标结果等。

(三) 属于政府采购集中采购范围，货物和服务类单项或者批量采购金额一次性达到 200 万元（含 200 万元）以上、工程类采购金额一次性达到 200 万元（含 200 万元）以上，必须采用公开招标方式。

(四) 集中采购限额标准以下的采购项目执行学校内部控制和财务规定，自行采购。

### **第九条 政府采购范围**

(一) 凡是纳入辽宁省政府集中采购目录且采购预算金额达到采购限额标准的采购项目均实行政府集中采购。凡是未纳入集中采购目录但项目预算超过集中采购限额标准的采购品目也按照政府采购要求实行政府集中采购。

(二) 集中采购限额标准。货物、工程和服务类等项目单项预算金额或批量采购预算金额在 30 万元以上（含 30 万元）。

## **第四章 政府采购预算编制与审批管理**

### **第十条 政府采购预算编制**

政府采购预算需要根据辽宁省财政厅下发的政府集中采购目录，结合下一年度采购计划进行编制。符合政府集中采购限额标准的要严格执行政府采购。政府采购预算由计财处与资产管理处（采购与招标管理办公室）共同编制。年度政府采购预算必须严格执行，对于未及时报送采购预算及采购预算未批准的项目将

不予安排政府采购。

## 第五章 政府采购程序

**第十一条** 各单位执行政府采购的项目，需要认真填写《辽宁师范大学集中采购申请审批表》，由单位负责人审批后，依据项目内容分别上报学校相关业务主管部门、计财处、资产管理处进行审批。

**第十二条** 校相关业务主管部门审核采购项目后，对采购方式及评标办法提出采购意见，报招标采购办公室审核。

**第十三条** 招标采购办公室负责将学校相关业务主管部门已审定的实施方案上报辽宁省教育厅和辽宁省财政厅相关业务主管部门进行备案或审批。

**第十四条** 招标采购办公室依据辽宁省财政厅备案或审批结果，会同学校相关业务主管部门、项目单位，及时做好政府采购项目实施工作。

## 第六章 政府采购项目管理

### 第十五条 招标

（一）招标文件由招标采购办公室会同使用单位共同编制。编制依据为辽宁省教育厅、辽宁省财政厅备案或审批的采购计划及采购方式。

（二）招标文件应明确项目的技术需求、数量及质量、实施时间地点、验收方式、完成日期、售后服务、知识产权、培训、评标细则、合同条款以及供应商的资质等。

（三）招标评标方法分为最低价评标法、综合评分法。按照辽宁省财政厅发布的政府采购目录和标准及项目类型设置评标细则，评标细则应尽可能量化并具有可操作性。

（四）预算金额未达到限额标准的采购项目由学校自行实施采购；对于预算金额超过限额标准的采购项目须委托社会招标代理机构组织实施政府集中采购。

**第十六条** 开标。开标由招标采购办公室组织实施，在投标文件截止时间的同一时间进行，或在截止时间封存投标文件，另定开标时间。评标由评标委员会或评审小组按照采购文件规定的评标方法和评标标准进行，学校根据评标报告确定中标（成交）供应商。

**第十七条** 评标。评标专家在大连市政府采购专家库中随机抽取。项目单位可对评标专家的专业性提出要求。对技术复杂、专业性极强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评标专家的，经辽宁省财政厅同意，可以采取选择性方式确定评标专家。

**第十八条** 中标信息公布。采购公告、中标（成交）结果等采购信息，应按规定在辽宁省政府采购网上进行公示。由学校自行实施采购的项目要求在学校官方媒体平台上及时进行公示。

**第十九条** 采购合同签订。中标（成交）通知书发出后，招标采购办公室组织中标单位与学校共同拟订合同双方审核确定后，报主管领导审核，在规定时间内与中标（成交）供应商签订正式合同。

**第二十条** 质疑、投诉及解决方式。采购活动过程中发生的供应商质疑、投诉，由招标采购办公室按照有关规定予以答复，并应积极配合上级部门进行调查处理。

**第二十一条** 采购项目验收。采购项目的验收工作由招标采购办公室负责组织。验收工作分为技术验收和资产入账验收。技术验收由中标单位、使用单位、技术专家验收后在验收书上签字盖章确认。资产入账验收由使用单位根据合同对资产进行核对，填写完整、准确的资产卡片信息，形成固定资产的要根据相关规定完成固定资产入账手续。

**第二十二条** 采购文件归档。采购文件按相关要求归档保存，期限不得少于 15 年。采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合

同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

## **第七章 政府采购监督**

**第二十三条** 学校政府采购活动接受学校监督部门和上级主管部门的现场监督。各单位、个人、供应商均可对学校采购活动中的违法违规行为进行投诉。

**第二十四条** 招标采购办公室应当加强对采购活动的监督检查，其主要内容为：

- （一）采购的法律、法规 and 政策的执行情况；
- （二）采购项目的预算执行情况；
- （三）采购方式和采购程序的执行情况；
- （四）采购合同的履行情况；
- （五）其他应当监督检查的内容。

**第二十五条** 如发现正在进行的采购严重违反规定，可能给学校的公共利益造成重大损害或导致采购无效时，招标采购办公室应及时报告招标采购与工程项目领导小组，责令有关部门停止采购，并及时作出处理。

**第二十六条** 如发现违规采购行为、采购验收不合格的项目以及人为规避本办法规定的，招标采购办公室应通知计财处拒付相应的采购款项。

**第二十七条** 招标采购办公室负责受理有关学校政府采购的投诉，并向投诉人答复调查情况和处理结果。

## **第八章 责任与纪律**

**第二十八条** 项目管理部门和使用单位应当严格遵守学校采购管理规定，未经批准擅自采购、化整为零的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由学校给予行政处分，并承担相应的经济责任。

**第二十九条** 使用单位有下列情形之一的，采购无效，由学校招标采购工作领导小组责令改正，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由学校给予行政处分，并承担相应的经济责任。

（一）应当采用招标采购方式而未采用的；

（二）擅自提高采购标准的；

（三）与供应商违规串通的；

（四）中标通知书发出后，无正当理由不与中标人签订采购合同的；

（五）其他违反学校采购规定的行为。

**第三十条** 不履行本办法规定，徇私舞弊、玩忽职守的人员，视情节轻重，由学校给予相应的行政处分，并承担相应的经济责任。

**第三十一条** 违反采购法规情节严重，构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

## 第九章 附则

**第三十二条** 学校使用国外组织及个人的贷款或赠款进行采购的项目依据此管理办法执行，贷款或赠款人有约定的，从其约定。

**第三十三条** 本办法由资产管理处负责解释，如与上级有关规定不一致的，以上级规定为准。

**第三十四条** 本办法自公布之日起施行，2002年制定的《辽宁师范大学工程项目和设备、物资采购项目管理办法》（辽师大校发〔2002〕5号）同时废止。