

沈阳航空航天大学文件

校发〔2023〕138号

关于印发《沈阳航空航天大学采购管理办法 (试行)》的通知

各部门、单位:

现将《沈阳航空航天大学采购管理办法(试行)》予以印发,请遵照执行。

附件:沈阳航空航天大学采购管理办法(试行)

沈阳航空航天大学
2023年10月13日



沈阳航空航天大学党政办公室

2023年10月13日印发

附件

沈阳航空航天大学采购管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强采购管理和监督，充分释放制度创新活力，规范、优质、高效开展采购活动，提高资金使用效益，促进学校各项事业高质量发展，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》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购非招标采购方式管理办法》《辽宁省政府集中采购目录和采购限额标准》《关于正式实行网上商城采购有关事宜的通知》《必须招标的工程项目规定》《关于修订〈辽宁省房屋建筑和市政基础设施工程施工招标评标办法〉的通知》等法律法规，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 凡使用纳入学校预算管理资金支付的采购，均适用于本办法。

第三条 学校采购工作应严格按照批准的预算和计划执行，不得超预算采购。预算外采购项目需严格按照学校有关规定履行审批程序后方可执行。

第四条 学校各单位、部门和个人不得将应当采用政府采购、学校集中采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避本办法要求的采购方式进行采购。

第五条 学校采购工作应遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

第二章 组织机构与职责

第六条 学校成立采购工作领导小组，领导小组组长由校长担任，副组长由分管采购工作的副校长担任，成员由党政办公室（信访办公室）、绩效考核处（督查办公室、服务全面振兴“三年行动”办公室）、学科建设处（发展规划处）、教务处（教学质量评估中心）、科技处（保密委员会办公室）、计划财务处、审计处、招标采购办公室、国有资产管理处、总务部等部门的主要负责人组成。

采购工作领导小组的主要职责：

（一）贯彻执行国家及辽宁省有关采购的法律法规，审定学校采购工作的规章制度；

(二) 讨论和决定学校采购工作中的重要事项，列入“三重一大”范围的采购计划须经党委常委会会议或校长办公会议审议通过；

(三) 总体指导、监督和协调学校各部门的采购工作；

(四) 讨论和决定突发紧急类采购项目的执行。

第七条 领导小组下设办公室，办公室设在招标采购办公室，招标采购办公室的主要职责：

(一) 代表学校履行采购人职责；

(二) 贯彻执行国家及辽宁省有关采购的法律法规，建立健全学校采购工作的规章制度和具体实施办法；

(三) 负责学校采购工作领导小组事务协调，组织学校采购重大及重要事项研究，开展专题调研等工作；

(四) 负责规范学校采购相关工作流程；

(五) 负责完善采购需求管理及需求调查，汇总学校年度采购计划，根据计划合理安排采购活动；

(六) 负责业务范围内的全校货物类、服务类、工程类等各类采购项目的具体管理、组织、协调、监督，主要包括发布采购意向，上报采购计划，组织开展采购代理机构及评审专家确认工作，制定招标文件，确认及发布招标公告，组织开评标活动，签订合同，协助采购申报单位进行后期的验收等工作；

- (七) 负责处理采购过程中出现的相关问题;
- (八) 负责统计年度采购情况, 为领导决策提供依据;
- (九) 负责采购文件资料的整理、归档和移交等工作;
- (十) 推进采购工作信息化建设;
- (十一) 完成上级部门和学校交办的其他工作。

第八条 采购申报单位的主要职责:

(一) 结合学校年度预算和本部门工作实际, 本着高效率高质量推进采购工作的总体原则制定年度采购计划;

(二) 对所申报的项目进行论证和市场调研, 合理编制采购预算;

(三) 负责项目所需技术参数的拟定, 技术参数不得有指向性和排他性, 采购计划审批后如对技术参数修改须重新履行审批程序;

(四) 申报项目并提交采购申请, 如采购进口设备须单独履行申报手续;

(五) 配合采购组织部门进行现场踏勘、样品展示;

(六) 作为采购人代表, 参与采购评标(评审)工作;

(七) 参与采购项目合同的审查、签订, 并配合中标(成交)供应商履行合同;

(八) 组织或参与履约验收;

(九) 按合同要求进行付款。

第九条 计划审批部门的主要职责：

(一) 学校采购项目按类别由相关职能部门根据其业务属性进行归口管理。学科建设处（发展规划处），教务处（教学质量评估中心），科技处（保密委员会办公室），国有资产管理处，总务部等归口管理部门要负责对所管经费（业务）涉及的采购项目的总体论证，全面考量采购项目的必要性、可行性和经济性，对市场调研、方案论证和采购预算编制等情况进行审核把关；

(二) 计划财务处负责对纳入学校预算管理资金支付的采购项目的经费预算及指标文号的分配和使用进行归口管理。

第十条 参加评审的校内专家主要职责：

(一) 委托采购代理机构进行的采购活动，按照辽宁省政府采购相关规定由采购申报单位派出评委，代表学校对采购项目进行评审；

(二) 评审专家负责为采购工作提供专业技术支持，一般应具有相关专业副高及其以上职称，评审专家应当熟悉政府采购、招标投标的相关政策法规和市场行情，有良好的职业道德，遵守采购纪律；

(三) 评审专家应严格遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密，在评审过程中不得发表

倾向性意见。评审专家在参加评审前要签订廉政自律承诺书和评审自律承诺书。

第三章 组织形式及采购方式

第十一条 学校采购组织形式分为“政府采购（含政府集中采购）”“学校集中采购”和“部门分散采购”。

（一）政府采购（含政府集中采购）。政府采购是指学校将达到政府采购限额标准的项目委托采购代理机构依法开展采购的行为；政府集中采购是指学校将达到采购限额并列入政府集中采购目录的项目委托政府集中采购机构代理采购的行为。工程类采购项目不在政府集中采购目录内。

（二）学校集中采购。是指未达到政府采购限额标准的采购项目由学校委托采购代理机构依法开展采购的行为。

（三）部门分散采购。是指在学校采购范围内没有达到学校限额标准由采购申报单位自行组织的采购活动。

第十二条 采购方式包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价采购和单一来源采购等方式。

（一）公开招标，是指采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。

（二）邀请招标，是指采购人依法从符合相应资格条件的供应商中随机抽取3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、服务和工程事宜进行谈判，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，是指采购人、政府采购代理机构通过组建磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、服务和工程事宜进行磋商，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）询价采购，是指询价小组向符合资格条件的供应商发出询价采购通知书，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。

（六）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。

第十三条 政府采购（含政府集中采购）主要采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商和单一来源采购方式；学校集中采购除采用本办法第十二条所述的六种采购方式外，还包括网上商城采购方式。部门分散采购主要采用自行询价及网上商城等采购方式。对于服务类采购项目，还可采用续签合同方式采购。

第十四条 组织形式、采购方式及评标方法按照工作程序进行审核、审批。

第四章 采购范围、限额标准及审批方式

第十五条 根据《辽宁省政府集中采购目录及采购限额标准》要求并结合学校实际情况，采购项目的采购范围、限额标准及审批方式如下：

（一）单项或批量采购预算金额 50 万元（含本数）至 100 万元的货物类和服务类项目、预算金额 60 万元（含本数）至 100 万元的工程类项目，采购申报单位须提交计划审批部门、招标采购办公室审核，经费归口部门分管校领导审批；单项或批量采购预算金额 100 万元（含本数）以上的货物类、服务类、工程类项目，采购申报单位须提交计划审批部门、招标采购办公室审核，经费归口部门分管校领导、分管采购校领导、校长审批。审批同意后，招标采购办公室报上级部门审批备案，委托辽宁省集中采购机构（或采购代理机构）或以辽宁省政府采购框架协议采购方式实施采购。

货物类、服务类项目的计划审批部门一般包括经费使用部门、经费归口部门、财务管理部门；工程类项目的计划审批部门一般包括经费使用部门、经费归口部门、财务管理部门、审计部门（以下同）。

（二）单项或批量采购预算金额 5 万元（含本数）至 50 万元货物类和服务类项目、预算金额 10 万元（含本数）至 60 万元的工程类项目，采购申报单位须提交计划审批部门、招标采购办公室审核，经费归口部门分管校领导审批，同意后委托采购代理机构实施采购。

（三）单项或批量采购预算金额在 5 万元以下的货物类和服务类项目、预算金额在 10 万元以下的工程类项目，由采购申报单位自行组织采购。

预算金额在 2 万元（含本数）以上、5 万元以下的货物类、服务类项目，预算金额在 5 万元（含本数）以上、10 万元以下的工程类项目，采购申报单位须提交计划审批部门、招标采购办公室审核，经费归口部门分管校领导审批，同意后由采购申报单位自行联合 1 至 2 个业务相关部门组成询价小组组织询价采购，并将询价记录单及供应商报价函报送招标采购办公室备案。

预算金额 2 万元以下的货物类、服务类项目，计划审批部门审批后，由采购申报单位自行组织采购；采购申报单位负责审核行政办公设备配置标准。预算金额在 5 万元以下的工程类项目，计划审批部门审批后，由采购申报单位自行联合 1 至 2 个业务相关部门组成询价小组组织询价采购。

（四）预算 50 万元以下符合政府网上商城采购条件的货

物，采购申报单位须通过网上商城采购。由于网上商城目录内无所购买产品或调研的市场价格明显低于网上商城的价格，须提供证明材料，按照学校集中采购相应的采购方式进行采购。部门分散采购在网上商城目录内的商品选择网上商城采购，在目录内且网上商城没有或价格高于市场价格的商品可采用自行询价方式采购。

第十六条 本办法实施后，财政部或辽宁省财政厅对采购品目分类、限额标准、组织形式和采购方式等进行调整时，执行新规定要求。

第五章 采购的实施

第十七条 各部门、单位应在本年度财务预算下达并落实采购资金来源后，结合经费预算、实际需求等因素科学准确地汇总编制年度采购计划，按时报送归口管理单位汇总，并由其报送至招标采购办公室。采购计划中应明确采购项目类别、名称、采购预算、采购需求概况、专家论证意见及预计采购时间等。

第十八条 政府采购项目须进行意向公开。属于政府采购项目，必须通过招标采购办公室统一账号在辽宁省政府采购网进行意向公开，公开内容包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等。采购意向公开时间应当尽量提前，原则上不得晚于采购活动开始前 30 日。采购申报单位需根据本单位财

务预算及时向招标采购办公室提供意向公开信息，避免因采购意向公开不及时导致采购进度缓慢等情况发生。采购申报单位因不可预见原因急需开展采购项目的，经招标采购办公室上报辽宁省财政厅获批后，可以不进行采购意向公开。

第十九条 采购项目在提交招标采购办公室实施采购前，须具备下列条件：

- （一）调研论证已完成，大型仪器设备须单独提交论证报告；
- （二）采购计划已获批；
- （三）项目经费已列入财务预算或已明确其他经费来源。

第二十条 政府集中采购和学校集中采购的实施步骤。

（一）确定采购代理机构。招标采购办公室委托集中采购机构或采购代理机构并与其签订代理协议。

（二）编制采购文件。招标采购办公室与采购申报单位共同编制采购文件。采购申报单位不得指定单一供应商协助编制采购文件，或向单一、固定的供应商咨询采购需求参数，所提要求不允许涉及对供应商实行差别待遇或歧视待遇的内容。采购文件按部门、单位职责实行归口审核。采购申报单位负责提供并熟知采购项目的技术指标、需求参数等实质内容，审核并对其负责；经费归口部门负责审核付款方式、供货时间等；招标采购办公室负责审核除技术指标以外的内容。预算金额 100 万元以下的采购项

目，其采购文件由经费归口部门分管校领导负责审批；100万元（含本数）以上的采购项目，其采购文件由经费归口部门分管校领导、分管采购校领导、校长负责审批。

对于技术参数复杂的重大采购项目，需在发布采购公告之前，组织有关专家对采购文件进行论证。涉及单一来源采购、进口产品采购的采购项目，需按相应文件要求，适时完成相关论证。工程类采购项目需提供合理的施工资质要求、由正规造价公司出具的工程量清单和招标控制价。

（三）发布采购公告。按照相关规定在辽宁省政府采购网或官方指定的媒体上发布采购公告。

（四）选取参评采购项目的采购人代表。采购人代表原则上由采购申报单位选派。

（五）评审及确定中标人。由采购人代表和专家库抽取的专家共同组成3人及以上单数的评审小组（公开招标采购项目5人，预算1000万元（含本数）以上采购项目7人，其中技术和经济方面专家的人数不得少于成员总数的三分之二），严格按照评审办法推荐或确定中标人。

（六）发布结果公告。评审结束后，在辽宁省政府采购网或官方指定媒体发布采购结果公告，公告结束后，向中标人发出成交通知书（中标通知书）。

第六章 质疑与投诉处理

第二十一条 采购人负责供应商的质疑与投诉答复工作。

（一）政府采购限额标准以上项目

质疑与投诉的答复由采购申报单位配合招标采购办公室完成，相关工作流程和时间等按照财政部《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）执行。

（二）政府采购限额标准以下项目

质疑的答复由采购申报单位完成；投诉的答复由采购申报单位配合招标采购办公室完成。

第七章 合同的审核签订与履约验收

第二十二条 招标采购办公室会同业务管理部门、采购申报单位依据《中华人民共和国民法典》及有关法规制度编制采购合同文本。采购合同必须采用书面形式签订。

第二十三条 采购合同必须按照《沈阳航空航天大学合同管理办法》相关规定要求履行审批程序。采购申报单位负责审核合同实质内容，如技术指标、数量及服务；招标采购办公室负责审核项目中标单位、中标金额、签订时间等；法律事务部门负责审核合同文本法律规范性等。任何单位不得擅自改变采购项目标的内容。

第二十四条 采购合同签订必须按照《沈阳航空航天大学合

同管理办法》执行。由采购申报单位自行组织采购的项目合同，由单位负责人签订。对于政府采购项目和学校集中采购项目的合同，经学校领导授权，货物类、服务类合同可由招标采购办公室负责人在授权委托人处签字；工程类合同可由总务部负责人在授权委托人处签字；其他合同可由有关业务管理部门负责人在授权委托人处签字。

第二十五条 采用续签合同方式进行采购主要用于采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务类采购项目。如果供应商在合同期内能严格履行合同、兑现服务承诺，提供优质服务，合同到期后，按原项目审批程序进行校内审批后，在年度预算能够保障的前提下，可续签合同。采购人续签合同最多不能超过两次，总的履行期限不得超过三年，并且应在原采购文件中明确合同期限、续签条件、续签方式等要素。续签合同价款不得高于原合同价款。

第二十六条 政府采购合同履行中，如需追加与合同标的相同的货物类、服务类或者工程类的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但应按原项目审批程序办理签订补充合同的校内审批。未经批准擅自签订补充合同，由此产生的所有责任由当事人负责。所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

第二十七条 采购申报单位不得在合同中擅自改变采购标准（包括质量与价格）及终止采购合同。

第二十八条 采购验收根据采购项目具体情况及对供应商履约情况进行验收。验收前，采购申报单位应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准等履约情况进行确认后，方可进行验收。

50 万元（含本数）以上的货物类、服务类采购项目，由采购申报单位或采购代理机构成立验收小组组织验收，验收后出具《政府采购履约验收书（货物类/服务类）》报国有资产管理处存档备查，同时办理资产入账手续；50 万元以下的采购项目，由采购申报单位提出资产验收申请，国有资产管理处组织验收合格后，办理资产入账手续，相关验收材料由国有资产管理处存档备查。

工程类 10 万元（含本数）以上的验收项目，由总务部成立验收小组（小组成员由总务部、审计处、国有资产管理处等部门构成）组织验收，验收后出具《沈阳航空航天大学工程竣工验收表》或《政府采购履约验收书（工程类）》，报总务部存档备查；10 万元以下的工程项目由采购申报单位自行组织人员验收，相关验收材料由总务部存档备查。工程质保到期验收由采购申报单位自行组织，形成《沈阳航空航天大学工程质保到期验收表》材

料，报总务部存档备查。

100 万元（含本数）以上的采购项目，验收小组须经主管国有资产的校领导或主管总务工作的校领导授权。

第二十九条 学校建立采购供应商“信誉档案”。对擅自弃标、未有效履行合同义务的投标人或供应商，学校将其列入黑名单。针对列入黑名单的供应商，学校将其上报政府采购监管部门，除依法追究该供应商相关责任外，三年内不再选用其提供服务。

第三十条 采购合同必须明确付款方式并与采购文件中规定的付款方式一致。学校有关部门应严格按合同要求支付价款。

第八章 监督检查及责任

第三十一条 领导小组成员单位负责学校采购活动的日常监督。参与学校采购的相关部门和工作人员须严格遵守国家法律法规和学校规章制度，按章办事、公正廉洁，自觉接受监督。如发现问题立即呈报领导小组研究处理。涉嫌违纪违法的，移交学校纪检监察部门处理。

第三十二条 参与采购活动的人员有下列行为之一的，视情节给予相应的处理、处分。有违法所得的，没收违法所得；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理：

（一）将应当采用政府采购、学校集中采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避本办法要求的采购方式进行采购的；

(二) 以不合理的要求限制或者排斥潜在供应商的;

(三) 无正当理由不按照评审结果依法推荐中标(成交)候选人的;

(四) 中标(成交)通知书发出后不按规定签订采购合同的;

(五) 与供应商恶意串通的;

(六) 采购活动中接受贿赂或者获取其他不正当利益的;

(七) 泄露采购相关信息或者其他影响公平评审的;

(八) 在监督检查中提供虚假情况的。

第三十三条 校内评审专家有下列行为之一的, 视情节给予相应的处理、处分。有违法所得的, 没收违法所得, 取消其今后担任评审组成员的资格, 不得再参加任何采购项目的评审; 涉嫌犯罪的, 移送司法机关处理:

(一) 在评审过程中未按采购文件的规定尽谨慎审查义务, 致使采购结果损害学校利益的;

(二) 明知与供应商有利害关系而不依法回避的;

(三) 已知自己为评审专家身份后至评审结束前的时间内私下接触投标(报价)人的;

(四) 在评审过程中有明显不正当倾向性的;

(五) 收受投标(报价)单位、其他利害关系人的财物或者其他不正当利益的;

(六) 泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密的。

上述行为影响中标(成交)结果的,中标(成交)结果无效。

第九章 附 则

第三十四条 本办法所称采购,是指学校内各单位、部门或个人,使用纳入学校预算管理资金以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为。

第三十五条 本办法所指单项采购,是指采购单项品目的行为;批量采购,是指为实现同一采购目的,需采购多个品目的行为。

第三十六条 本办法所称货物,是指各种形态和种类的物品;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。

第三十七条 科研经费、工会经费支付的采购按照相关规定执行。其他资金支付的采购,可参照本办法或按照相关规定执行,具体事宜由采购工作领导小组研究决定。

第三十八条 本办法未尽事宜,按照《中华人民共和国政府采购法》以及国家其他相关法律、法规执行。

第三十九条 本办法与国家法律法规以及上级有关文件相抵

触时，按国家规定以及上级有关文件要求执行。

第四十条 本办法由招标采购办公室负责解释。

第四十一条 本办法自公布之日起施行，《沈阳航空航天大学采购与招标工作管理办法（校发〔2018〕241号）》同时废止。