

大连工业大学文件

大工大校发〔2015〕7号

关于印发《大连工业大学物资设备采购管理办法 及实施细则（试行）》的通知

各单位、各部门：

《大连工业大学物资设备采购管理办法及实施细则（试行）》
经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：大连工业大学物资设备采购管理办法及实施细则（试行）



附件:

大连工业大学物资设备采购管理办法及 实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校物资设备采购行为，增强物资设备采购的经济性、效益性和公开性，促进我校的廉政建设，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购非招标采购方式管理办法》以及辽宁省人民政府 124 号令《辽宁省政府采购管理规定》等有关文件及《大连工业大学招标采购管理办法（暂行）》的精神，结合我校实际情况，制定本办法及实施细则（试行）。

第二条 学校各单位使用财政预算内、外经费等财政性资金及横向科研经费采购物资设备均适用于本办法及实施细则（试行）。

第三条 采购项目需在学校批准预算或经费落实后方可实施；需要组织论证、报批的，应当预先完成论证及报批手续。

第四条 学校物资设备采购工作，应当遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

第二章 采购范围及额度标准

第五条 本办法及实施细则（试行）适用于采购的物资设备主要包括教学科研仪器设备、专用设备、办公设备、家具、软件及大宗物资。

第六条 采购范围内项目限额标准按照辽宁省政府采购规定限额标准执行，即：货物类单位价值在 1 万元（含 1

万元)以上;单位价值低于1万元,但批量购买并且当年累计价值在5万元以上的。对达到限额标准的采购项目须通过政府采购形式完成,对未达到限额标准的采购项目由各部门自行采购。

第七条 各单位采购电脑(含笔记本)、打印机、复印机等通用办公设备,不论单价多少及经费出处(含横向科研),都须申报物资设备处通过集中采购形式完成。

第三章 采购申报审批

第八条 政府采购审批

1.各单位须填写《大连工业大学设备购置计划审批表》,由各单位、项目组主管负责人审批后,报到物资设备处。

2.材料经审核后,物资设备处将通过辽宁政府采购系统上报采购计划。经省政府采购监督管理部门审定批准采购方式后,各项目组须按照批准的采购方式完成采购工作。

第九条 工程、服务类项目采购审批

1.工程类项目(包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等,其中包括工程项目的勘察、设计、施工、监理以及与项目有关设备材料的采购。)项目预算在10万元(含10万元)以上或者工程建筑面积在100平方米以上的。服务类项目。经费预算在5万元(含5万元)以上的。

2.各单位、项目组须将项目计划上报物资设备处,并由物资设备处审核后,通过辽宁政府采购系统上报采购计划。在省政府采购监督管理部门审定批准采购方式后,采购项目由项目归属单位、项目组按照审定的采购方式完成采购项目。

第十条 进口设备采购审批

1. 各单位使用财政性资金购买进口设备（通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品），并且采购限额达到政府采购标准时，须提前完成《政府采购进口产品申请表》、《政府采购进口产品所属行业主管部门意见》、《政府采购进口产品专家论证意见》、《专家信息表》。

2. 进口产品专家论证意见原则上由各单位自行组织，其论证专家应当熟悉该产品，并且与我校或采购代理机构没有经济和行政隶属等关系。论证专家人数为五人。

3. 各单位选择进口产品时，应当坚持有利于本国企业自主创新或消化吸收核心技术的原则，优先购买向我方转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品。

第四章 采购方式

第十一条 政府采购采用以下方式：

- （一）公开招标；
- （二）邀请招标；
- （三）竞争性谈判；
- （四）单一来源采购；
- （五）询价；
- （六）政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

公开招标应作为政府采购的主要采购方式。

第十二条 采购货物或者工程及服务应当采用公开招标方式的，其具体数额标准，由省财政厅有关部门确定；因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，应当在采购活动开始前获得省财政厅采购监督管理部门的批准。

第十三条 各单位上报采购计划时不得将应当以公开招标方式采购的货物或者工程及服务化整为零或者以其他方式规避公开招标采购。

第五章 代理机构采购程序

第十四条 属于公开招标、竞争性谈判的采购项目由省政府采购监督管理部门抽取的招标代理机构组织完成。

第十五条 物资设备申报单位要根据实用性和勤俭节约的原则就招标采购的物资设备制定标准。单件物资设备价格超过四十万元的招标项目，申报单位应邀请校内外专家提出项目可行性研究报告，在广泛调查的基础上，对项目做出科学论证。在此基础上制定严密、规范的招标文件。

第十六条 物资设备申报单位应当以满足实际需求为原则，不得擅自提高经费预算和资产配置等采购标准。在制定技术参数时，不得要求或者标明供应商名称或者特定货物的品牌，不得含有指向特定供应商的技术、服务等条件。

第十七条 招标代理公司发布招标公告并组织招标活动，项目开标时申报单位、项目组以及纪委监察处须安排人员参加评标。确定中标单位后，各项目组须根据《中标通知书》依法与中标单位签订合同。合同签订前，各物资设备申报单位要对合同技术部分进行确认。

第十八条 采购物资设备到货后，各项目组要按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对供应商履约的验收，并填写《辽宁省政府采购项目履约验收意见书》。参与验收成员在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

第六章 部门集中采购程序

第十九条 属于询价的采购项目须按部门集中采购方式自行完成采购。

第二十条 各项目组需成立询价小组，询价小组由设备使用单位代表，财务处代表以及相关领域专家共3人以上单数组成。采购过程由纪委监察处全程监督。

第二十一条 询价小组需要制定询价通知书，询价通知书发出之日起至供应商提交响应文件截止之日不得少于3个工作日。从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于三家的供应商参加询价。

第二十二条 询价小组应严格按照询价文件的要求，从设备性能、质量、报价、供货时间、公司信誉、服务承诺等方面进行综合评定，确定中标人并编写采购报告；经评审，若投标人制作标书不符合招标文件要求，询价小组有权将其作为废标处理，如认为所有响应文件都不符合招标文件要求的，询价小组有权停止招标，否决所有投标。

第二十三条 询价小组公布中标人中标后，应在规定时间内与中标人签订供货合同。

第二十四条 采购设备到货后，询价小组要按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对供应商履约的验收，并填写《大连工业大学设备履约验收意见书》。参与验收成员在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

第二十五条 各项目组保管每项采购活动的采购文件。采购文件包括采购活动记录、采购预算、询价通知书、响应文件、推荐供应商的意见、评审报告、成交供应商确定文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定以及其他有关文件、资料。采购文件可以电子档案方式保存。

第七章 纪律要求

第二十六条 参与采购活动的相关人员，要严格遵守国家法律、法规和学校规章制度，坚持原则，廉洁自律。

第二十七条 任何部门和个人不得以任何理由、任何方式干预和影响采购活动。评标专家组成员应严格按照评标工作程序开展工作。

第二十八条 所有参与采购活动的人员，要严格遵守保密纪律，严禁以任何方式向投标方或他人泄露应当保密的与采购项目内容有关的信息和资料。

第二十九条 采购活动实行回避制度。在采购活动中，各部门人员及相关人员与供应商（指提供货物、服务的法人、组织或者自然人）有利害关系的，必须回避；供应商认为与其他供应商有利害关系的，可以申请回避。

第三十条 对违反国家法规和工作纪律者，一经查实，学校将根据国家有关法律、法规，追究直接责任人和有关领导的责任。根据情节轻重，给予党纪或政纪处分；触犯刑律的移交司法机关处理。

第八章 附 则

第三十一条 全校各单位、部门要自觉遵守学校物资设备采购管理办法及实施细则（试行）。

第三十二条 本办法及实施细则（试行）由物资设备处负责解释。

第三十三条 此办法及实施细则（试行）自公布之日起实施。