

鲁南技师学院政府采购管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强学院政府采购工作的管理，规范我院采购行为，提高资金使用效益，促进学院廉政建设，根据《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》和《山东省政府采购管理办法》等有关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 学院所有基建（修缮）工程、货物和服务等项目的招标与采购活动适用本办法。

第三条 本办法所称采购，是指学院各部门使用预算内资金或预算外资金及贷款资金等财政性资金以合同方式有偿取得工程、货物和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

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、图书资料、教材、软件等。

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。

服务是指除工程和货物以外的其他采购对象，如出版印刷、资产评估（审计）、设计、监理、劳务、物业安保服务、数字资源使用权、数据委托管理、教学评估、科研项目外委、法律咨询等。

第四条 学院的政府采购应当遵循公开透明原则、

公平竞争原则、公正和诚实信用原则。

第五条 凡需采购的工程、货物和服务项目，属政府集中采购目录或达到政府采购限额标准的，必须实行政府采购。

第二章 政府采购范围与形式

第六条 政府采购范围主要包括办公、教学、科研、后勤等设施、设备、工程和有关服务。

第七条 政府采购项目实行集中采购、分散采购与协议供货相结合。

（一）对纳入集中采购项目目录、采购资金在限额标准以上的采购项目，实行集中采购，集中采购按照临沂市人民政府每年公布的集中采购目录和采购资金限额标准执行。

（二）分散采购是指购买集中采购目录以外的设施、设备、工程和有关服务等分散采购项目，或属目录之内但因学院教学、科研工作需要而提出特殊要求的采购活动（含零星采购），可以由学院自行按政府采购程序组织实施的采购，但必须向市财政局申报程序，经批准后方可自行组织采购。

第三章 招标与采购方式

第八条 属于政府采购范围的，根据政府采购相关法律法规的要求确定采购方式；由学院自行组织采购

的，可以根据实际情况采取公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源、询价等采购方式。每个项目具体的采购方式，由学院财务处根据本办法和项目的具体情况确定，重大项目需报学院领导审批确定。

第九条 公开招标采购是学院采购的主要方式，是指学院或学院委托政府采购业务代理机构通过报刊、电子网络或其他方式，公开向社会发布招标公告，凡是符合招标文件规定的不特定法人（统称投标人）均可参加投标竞争。

学院任何部门（单位）不得将应当以公开招标方式采购的项目化整为零规避公开招标采购。

第十条 邀请招标是指以招标邀请书的方式邀请特定的法人或其他组织参加投标的采购方式。符合下列情形之一的货物或服务采购项目，采用邀请招标方式进行采购：

（一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

（二）公开招标的费用占采购项目总价值的比例过大的。

第十一条 竞争性谈判是指从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于两家的供应商就采购事宜进行谈判的采购方式。

符合下列情形之一的货物或服务，采用该方式采购：

（一）公开招标后，只有两家合格供应商参与投标

的，经学院领导批准，可直接转入本方式采购；

（二）出现了不可预见的急需采购，又无法按公开招标方式采购的；

（三）招标准备需要时间较长不能满足使用需要的；

（四）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；

（五）不能事先计算出价格总额的。

第十二条 单一来源采购是指：

（一）只能从唯一供应商处采购的；

（二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

（三）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采购金额 10%的。

符合下列情形之一的货物或服务，采用单一来源方式采购：

（一）公开招标后，只有一家合格投标人参加的，经学院领导批准，可直接转为本方式采购；

（二）只能从特定供应商处采购；

（三）属于原采购项目的后续维修、零配件供应、更换或扩充，必须向原供应商采购的。

第十三条 询价是指从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商，并对其提供的报价、质量、服务等进行比较，确定供应商的采购方式。具有

标准价格或价格弹性不大，采购的货物规格标准统一，且现货货源充足的，可以采取该方式采购。

第四章 政府采购预算的编制

第十四条 学院各单位要根据经费来源情况结合事业发展需要，根据财务处每年下发的政府采购计划表，按要求认真填写下一年度政府采购预算，经主管业务部门（或主管领导）审核批准后报学院财务处，再由财务处汇总编制全院下一年度的政府采购预算，经学院领导批准后，报送市财政局审批，年度采购预算一经批准，就必须严格按照预算执行，非经法定程序不允许改变。对于未及时报送采购预算、未填报的项目以及采购预算未批准的项目将不予安排政府采购。

第五章 政府采购计划的执行

第十五条 集中采购的执行。为了强化政府采购的科学管理，提高政府采购的规模效益和简化办事程序，原则上我院政府采购每月报送一次，凡列入政府采购预算且属于集中采购的项目，各单位根据上年报送的政府采购预算以及资金到位情况和需要购进设备的时间，每月的1日至10日前，将政府采购计划审批报告（A4纸）、附采购清单和技术参数报请主管业务部门（或主管领导）审核批准后，报财务处审核批准。财务处对各单位提出的采购计划进行审核、汇总，分清资金来源，填报《政府采购计划申请表》。

经学院领导审核批准后，向上级主管部门申报，并委托采购机构组织采购。

第十六条 分散采购的执行。对于需要执行分散采购项目的，申请部门将报送资料（同集中采购）报财务处，由财务处按申报程序报上级主管部门审批，经批准后方可自行组织采购。

（一）未经财务处履行审批手续擅自采购，属于政府采购的项目而不实施政府采购或将招标项目化整为零或以其它方式规避招标的，各职能部门不准审批，资产处不予办理固定资产登记手续以及其他手续，财务处不予实施项目结算，不予立项付款，后果自负。有其他违纪行为将追究单位领导和直接责任人的行政和经济责任。

（二）属于抢险、应急、救灾或其他不可预见的紧急情况急需采购的，经主管院长批准后，可以先行采购，但必须事先电话或其他方式告知财务处，由财务处负责人与市政府采购管理办公室协商，先行采购，后补办相关手续。

第六章 政府采购的合同签订与验收

第十七条 政府采购合同适用合同法，政府采购合同应采用书面形式。

第十八条 政府采购合同，必须明确采购商品或者接受服务的名称、数量、规格、质量、性能、价格，以及履行合同的时间、地点、方式和违约责任等内容。

第十九条 政府集中采购项目，由使用部门代表学

院作为买方与中标供应商签订货物或服务合同。

第二十条 所有采购的仪器设备由资产处和使用部门负责验收，出具验收报告单。

第二十一条 国家规定强制性检测的采购项目，由使用部门委托国家认定的强制检测项目的专业检测机构进行验收，参加验收人员应当在验收书上签字。

第二十二条 对规模较大的政府采购合同的履行验收，由财务处或采购人在验收前制定验收工作方案，明确验收的内容、方式和标准。

第二十三条 物资验收不合格的，由财务处和采购部门负责向供货商索赔，所购货物不得或暂缓办理入库、固定资产登记和结算手续。

第二十四条 资产管理部门或采购单位凭采购申请书、中标通知书(或审计意见)、采购合同、发票、入库单、采购项目验收结算通知书等符合财务管理规定的相关手续到财务处办理结算手续，经审核无误后按照有关规定办理付款手续。

第七章 政府采购工作的监督

第二十五条 按照本办法实施政府采购，应主动接受财政、审计、纪检监察等有关部门依法实施的监督，如实提供有关资料、不得拒绝、隐匿或者弄虚作假。

第二十六所 有由学院组织的分散采购项目，请学院纪检监察部门参与招标过程，用户单位必须由负责人

或负责人指派相关技术人员参加政府采购招标活动或学院组织的分散采购活动。

第二十七条 财务处将招标结果及时在院内办公网上发布,便于用户了解申报计划的执行情况,同时接受各方面的监督。

第二十八条 参与采购活动的相关单位或个人要严格执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》及学院采购规定,按规程办事,任何单位和个人对采购中的违纪违法行为均有权向学院纪检监察处举报,一经查实,严肃查处,构成犯罪的,移交司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附则

第二十九条 本办法由学院财务处负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起执行。

鲁南技师学院
2016年12月1日