

山西财经大学文件

山财校〔2020〕42号

关于印发《山西财经大学 货物、工程和服务采购管理办法》的通知

各学院、科研单位，部、处、室，教辅直属单位：

《山西财经大学货物、工程和服务采购管理办法》业经 2020 年 7 月 6 日校长办公会议研究通过，现印发给你们，请认真组织学习，并遵照执行。



山西财经大学

货物、工程和服务采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强采购活动的内部控制与管理，提高采购规范化、科学化、精细化水平，根据《中华人民共和国政府采购法》（主席令 2002 年第 68 号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 658 号）、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令 2013 年第 74 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令 2017 年第 87 号）、《关于强化和夯实采购人主体责任，建立新型采购人制度的通知》（晋财购〔2019〕16 号）等有关法律法规及文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称采购，是指学校有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇佣等。

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，是指适用《中华人民共和国招标投标法》且按照招标投标程序实施采购的建设工程之外的建设工程及修缮工程。

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 学校采购分为政府采购和自行采购。

本办法所称政府采购，是指使用财政性资金采购政府集中采

购目录以内的或采购限额标准以上的货物、工程和服务的活动。

本办法所称自行采购，是指政府采购之外的采购活动。

第四条 采购工作应当遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实守信原则。

第五条 学校采购货物、工程和服务适用本办法。

第二章 采购管理机制、职责与组织形式

第六条 学校采购实行决策、管理、实施、监督相互分离和相互制约的管理机制。

第七条 学校采购的决策机构（人）及职责

学校采购的决策机构（人）是：学校党委常委会会议、校长办公会会议、校长、分管校领导、各单位主要负责人、科研（教改）项目负责人。

决策机构（人）在决策过程中的主要职责是决定项目是否立项，确定项目实施（使用）单位，确认项目预算，明确资金来源。具体为：

（一）资金来源为单位预算内专项经费的采购项目，由分管校领导审核批准；资金来源为单位预算内非专项经费的采购项目，由各单位主要负责人审核批准。

（二）资金来源为科研（教改）项目经费的采购项目，由项目负责人审核批准。

（三）资金来源为非（一）、（二）的采购项目，按照审批权限分别由分管校领导、校长、校长办公会会议和党委常委会会议研究批准。

第八条 学校采购内控管理（议事）机构及职责

学校成立采购内控管理（议事）机构，其主要组成为：校长任组长，分管采购工作的副校长任副组长，法制工作办公室、纪检监察机构、财务处、资产管理处、审计处、项目实施（使用）单位负责人任成员。

采购内控管理（议事）机构的主要职责是：

- （一）健全学校采购内部控制管理制度。
- （二）明确学校各单位采购工作的职责、分工、流程和权限。
- （三）决策和管理学校采购预算编列、采购方式确定、代理机构选择、采购文件确认、参与评审活动和采购结果确认等一般采购事项。
- （四）开展采购廉政纪律教育和业务培训，每年度不少于一次。
- （五）指导和监督学校各单位的采购工作。
- （六）牵头学校采购的决策、执行、管理、绩效、监督和问责等工作。

第九条 学校采购管理部门及职责

资产管理处是学校采购活动的日常管理部门，其主要职责是：

- （一）宣传贯彻采购和招投标有关法律法规，拟定学校有关采购与招投标的规章制度和工作流程。
- （二）负责学校采购活动的日常管理工作。
- （三）负责向学校采购内控管理（议事）机构提交采购方式确定、代理机构选择、采购文件确认、评审活动和采购结果等相

关报告。

（四）负责与省级政府采购中心、招标代理公司、工程造价代理公司签订委托协议的工作。

（五）负责与省级采购管理部门的工作协调和对接。

（六）负责审核采购需求、向教育厅和财政厅报备、公告发布等工作。

（七）负责各类采购项目的履约、验收的监督管理工作。

（八）负责管理项目实施（使用）单位答复询问质疑、投诉处理工作。

（九）负责政府采购相关数据的统计上报及汇总分析工作。

（十）完成学校交办的其它工作。

第十条 学校采购实施（使用）单位的划分及职责

（一）学校采购按单位职责划分组织实施，实施（使用）单位主要负责人为各采购项目的第一责任人，具体为：

1. 教学、科研、办公设备等货物、服务类项目由资产管理处组织实施；

2. 建设工程类项目由基建处组织实施；

3. 修缮工程类项目由后勤管理处组织实施；

4. 网络建设及维护类项目由网络与信息教育技术中心组织实施；

5. 实验室建设及维护类项目由实验教学中心（学院）组织实施；

6. 图书（电子资源）类项目由图书馆组织实施；

7. 其它项目按照学校相关会议决定由相关单位组织实施。

(二) 项目实施(使用)单位的主要职责是:

1. 负责组织项目需求论证,拟定技术参数与技术释疑;
2. 负责将学校决策机构(人)对项目的批复结果(包括批复文件、项目需求方案、项目预算等)报资产管理处;
3. 负责采购项目合同的起草与签订;
4. 按合同约定负责项目的实施;
5. 负责项目部门验收和提请审计及财务结算;
8. 负责到资产管理处办理出入库手续;
9. 负责将所实施项目的完整资料原件报档案馆存档。

第十一条 在学校采购活动中,各项目实施(使用)单位要自觉接受学校有关部门的监督,按照学校有关规定规范采购活动各个环节。

第十二条 学校采购组织形式

(一) 政府集中采购目录内或采购目录外且采购限额标准以上的项目实行政府采购。

(二) 政府集中采购目录外且采购限额标准以下或使用非财政性资金的项目实行自行采购。

政府集中采购目录和采购限额标准按照山西省财政厅当年下发的有关文件规定执行。

第三章 采购方式

第十三条 采购方式如下:

(一) 公开招标。

- (二) 邀请招标。
- (三) 竞争性谈判。
- (四) 竞争性磋商。
- (五) 单一来源采购。
- (六) 询价。
- (七) 电子卖场采购。
- (八) 定点采购。
- (九) 国务院政府采购监督管理单位认定的其他采购方式。

第十四条 公开招标是指招标人依法以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织参加投标。

第十五条 邀请招标是指招标人以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标。符合下列情形之一的货物或者服务，可以采用邀请招标方式采购：

- (一) 具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的。
- (二) 采用公开招标方式的费用占采购项目总价值的比例过大的。

第十六条 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、工程和服务事宜进行谈判，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候选人中确定成交供应商的采购方式。符合下列情形之一的采购项目，可以采用竞争性谈判方式采购：

- (一) 招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的。

（二）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。

（三）采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的。

（四）不能事先计算出价格总额的。

第十七条 竞争性磋商是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，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。符合下列情形之一的采购项目，可以采用竞争性磋商方式采购：

（一）政府购买服务项目。

（二）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。

（三）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的。

（四）市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目。

（五）按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

第十八条 单一来源是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。符合下列情形之一的货物或者服务，可以采用单一来源方式采购：

（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者服务配套的要求，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百分之十的。

第十九条 询价是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，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候选人中确定成交供应商的采购方式。采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目，可以采用询价方式采购。

第二十条 电子卖场采购是指按照当年政府集中采购目录及要求，通过政府采购电子卖场直接采购、电子竞价或电子询价方式采购。

第二十一条 定点采购是指按照当年政府集中采购目录及要求，部分服务的采购须从山西省财政厅确定的入围供应商中选择。

第四章 采购程序

第二十二条 提出采购需求。强化采购需求在整个采购活动中的引领作用，健全采购需求制定、论证、公示、审核的负责机制。在经过市场调研采购项目的主要技术或服务要求、供应状况、价格变化等情况基础上，根据国家经济和社会发展政策、部门采购预算及绩效目标、采购管理制度、市场状况等情况合理提出采购需求，突出采购需求对采购整体目标和关键要素的转化细化质量，做到采购需求完整、明确、合理。

具体由项目实施（使用）单位负责。100 万元(含)以上的项目需进行价格、必要性和采购需求的论证。

第二十三条 编列采购预算。根据学校实际需求组织编制采购预算、列明采购品目和审核采购预算。在财政预算编制中，落实采购资金来源，执行采购政策，对应和细化预算科目与采购品目间勾稽关联关系，同步同时编制和列明采购预算，并加强采购预算审核力度，做到采购预算应编尽编、应列尽列、名实相符、编实列细。

具体由财务处负责。

第二十四条 确定采购方式。根据采购方式法定适用情形，结合采购项目的基本情况、行业标准、市场状况和时间要求，依法选择和变更采购方式。

具体由资产管理处负责确定。

第二十五条 采购计划备案。加强采购实施的计划管理，依据集中采购目录、采购限额标准和已批复的部门预算编制采购实施计划，报财政厅备案，合理安排采购时点，为执行采购程序预留充足时间，有序推进采购进度，确保采购顺利实施。

具体由资产管理处负责，各项目实施（使用）单位配合。

第二十六条 选择代理机构。根据采购项目的实现目标和专业要求，从采购代理机构以及专职人员的依法合规、专业领域、从业经历、业务能力和职业操守等方面情况综合评价、择优选择所需委托的采购代理机构，突出采购代理机构在采购需求设定、采购文件编制、组织评审活动、合同拟定等专业化服务能力，明

确委托的事项、范围、权限和期限。

具体由资产管理处负责组织。

第二十七条 确认采购文件。作为采购活动的重要依据，采购文件须按照采购法律、采购需求和绩效管理等要求设定采购条款，完善评审体系，细化(量化)评审因素，明确评审标准，固化评审分值(或压缩自由裁量区间)。要按照合法性、科学性和公平性的标准审核确认采购文件，做到采购文件合规、明确、完整、公正。

具体由资产管理处和省级政府采购中心(或招标代理公司)审核确定(项目实施(使用)单位对需求部分确认)。

第二十八条 参与评审活动。应当加强采购评审活动的规范管理，合理确定采购人代表，采购人代表要按照职责及采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准依法独立进行综合比较、量化评价，并对评审行为和意见负法律责任，做到采购评审活动依法合规、客观公允。

具体由资产管理处负责，重大项目提交采购内控管理(议事)机构讨论确定。

第二十九条 确认评审结果。收到评审报告后，依据采购文件要求、供应商响应情况、评审情况和评审报告确认采购评审结果及中标(成交)供应商。采购评审结果及供应商确认后，要在法定期限内公告采购评审结果。

具体由资产管理处负责，重大项目提交采购内控管理(议事)机构确认。

第三十条 签订采购合同。在规范一般合同条款的同时，重点强化凸显采购特点的预算管理、资金支付、政策要求、履约验收、国家公共利益安全等专业条款的落实；要严格依据评审结果审核并签订采购合同，确保采购的各项需求、要约如实完整的落在采购合同中，按规定要求及时完成备案、公示采购合同等工作。

具体由法制工作办公室负责合同审核，项目实施（使用）单位负责合同签订，资产管理处负责合同公示。

第三十一条 开展履约验收。依法组成验收小组，科学制定验收方案，详细确定职责分工和严格履约验收结果报告。在熟悉掌握采购项目需求、评审过程、合同内容、验收标准和权贵义务前提下，验收小组依照验收要求和程序对合同约定事项逐一进行验收，并记载检测、验收情况和出具验收报告。对技术复杂的项目，可以聘请第三方专业机构、受益对象等参与验收过程，并依法公示验收情况及结果。

具体由项目实施（使用）单位组织部门验收；由审计处、资产管理处负责组织校级验收。

第三十二条 解决采购纠纷。按照“谁职责、谁主办、谁负责、谁解决”的原则，夯实采购纠纷和矛盾第一环节解决化解责任，畅通采购纠纷解决和矛盾化解渠道，提升采购纠纷和矛盾的首次解决化解能力；从客观事实、法律依据、实证证据、法定程序等方面逐项详实处理调查采购询问、质疑和投诉、复议、诉讼、举报等采购问题，做到事实清晰、程序合规、证据确凿和处理合

法得当。

具体由资产管理处负责牵头，法制工作办公室、各项目实施（使用）单位配合。

第三十三条 落实政策功能。按照采购政策目标要求，积极运用采购各项政策，综合使用强制采购、优先采购、首购、订购等措施，强化采购在支持创新、绿色、中小企业方面政策的落地见效。结合采购项目的特性特点、市场供给、竞争能力、产业发展等情况，自觉在预算编列、需求确定、文件制定、评审过程、合同履职等采购环节中落实采购政策，促进采购在更高水平上支持经济社会发展和维护国家公共安全利益。

具体由资产管理处牵头，法制工作办公室、财务处、审计处及各项目实施（使用）单位配合。

第三十四条 实行绩效评价。从采购预算编列、采购需求确定、交易执行过程和合同履行结果等采购事项进行全方位行政效率、经济效益和社会效应的综合绩效评价，将绩效目标设定、过程动态监测、绩效管理评价和评价结果运用等深度嵌入到采购实施的全链条中，做到评价科学、反馈有力，推动采购更好实现优质优价优效。

具体由法制工作办公室、财务处、审计处、资产管理处、项目实施（使用）单位共同评价。

第三十五条 公开采购信息。规范采购信息公开的范围、内容和标准，推进采购信息在采购官方媒体“中国山西政府采购网”依法公开。重点加强推进采购需求、采购过程、采购结果和采购

绩效的信息公开，确定统一的信息公开标准，提升采购信息公开的质量和效率，自觉接受社会公众监督，确保采购信息公开标准统一，内容准确，操作规范、途径合法、公开及时。

具体由资产管理处负责，项目实施（使用）单位配合。

第三十六条 加强档案管理。根据档案管理规定，按照采购项目依序进行采购档案管理和收集、整理工作，有效地保护和利用采购档案，包括如实记录和反映采购项目实施全过程的所有资料，做到资料齐全、归档及时、保存妥善。

具体由项目实施（使用）单位(部门)负责交档案馆存档。**第**

第五章 项目实施要求

第三十七条 项目实施（使用）单位不得采取隐瞒真相或编造采购内容等方式规避政府采购，不得通过化整为零手段规避政府采购或公开招标。应当实行政府采购的项目而未依法进行采购的，学校不予补办政府采购计划报备手续，不予支付采购资金。

第三十八条 项目实施（使用）单位须在公示结束后 30 日内依据采购文件及采购过程中供应商的承诺与中标（成交）供应商签订合同，严格按照合同约定进行实施，任何人无权擅自变更合同。

第三十九条 采购进口仪器设备，由实施（使用）单位按有关规定组织专家论证后（山西省省级政府采购进口产品清单内的除外），由资产管理处向山西省财政厅备案。

第四十条 项目实施（使用）单位在自行采购活动中，本着对采购结果负责，认真履行主体责任，加强内部控制与管理，做

到公开透明、程序规范、公平竞争、廉洁高效。

第六章 附 则

第四十一条 对因严重自然灾害和其它不可抗力事件所实施的紧急采购和涉及国家安全和秘密的采购，不适用本办法。

第四十二条 本办法由资产管理处负责解释。

第四十三条 本办法自发布之日起实施，原《山西财经大学货物、工程和服务采购管理办法》（晋财大校〔2018〕26号）同时废止。

送：校领导

山西财经大学校长办公室

2020 年 7 月 14 日印发

共印 15 份