

中央民族大学文件

民大校发〔2018〕255号

关于印发《中央民族大学 采购工作管理办法》的通知

学校各单位、各部门：

《中央民族大学采购工作管理办法》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

中央民族大学

2018年7月3日

中央民族大学采购工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校采购工作的管理，规范采购活动，维护国家和学校的利益，加强廉政建设，加强内控管理，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》及其实施条例等有关法律法规及文件的规定，制定本办法。

第二条 使用学校资金的采购活动，适用本办法。

第三条 本办法所称的采购，指学校以有偿方式取得工程、货物和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

所称的工程，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。

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、图书、软件等。

所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第四条 采购需求单位或归口管理部门应当按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》确定采购项目属性。按照《政府采购品目分类目录》无法确定的，按照有利于采购项目实施的原则确定。

第二章 采购工作体制机制

第五条 学校采购工作领导小组：

学校采购工作领导小组为学校采购工作的领导机构，组长由

分管采购工作的校领导担任，采购小组成员采用席位制，成员单位为招标采购处、审计处、财务处、教代会。领导小组办公室设在招标采购处，处长兼任办公室主任。学校采购工作领导小组主要职责有：

- （一）全面负责学校采购工作的领导；
- （二）研究制定学校采购管理制度；
- （三）研究确定学校采购执行的重要事项。

第六条 招标采购处为学校采购业务的主管部门，主要职责有：

- （一）负责学校采购工作的日常管理；
- （二）召集学校采购工作领导小组会议；
- （三）组织实施校内集中采购项目；
- （四）组建成立单一项目校内自行集中采购项目的采购小组（以下简称采购小组）；
- （五）指导学校分散采购项目的采购工作；
- （六）依法依规确定采购方式；
- （七）依法确定招标代理机构，负责项目的采购委托；
- （八）发布采购信息；
- （九）编写采购文件，组织文件会审；
- （十）组织现场踏勘及答复技术质疑；
- （十一）执行招标项目的开标、评标、定标、公示等工作；
- （十二）确认采购结果；
- （十三）参与审核校内集中采购项目的采购合同；

(十四) 配合投诉处理；

(十五) 汇总、立卷归档校内集中采购项目的材料、文件；

(十六) 负责学校采购工作领导小组交办的与采购工作有关的其它事宜。

第七条 采购小组及职责：

(一) 采购小组由招标采购处根据项目具体实施情况组建成立，成员应为三人及以上单数；

(二) 实施校内自行集中采购项目的采购。

第八条 采购项目的归口管理部门及其主要职责：

(一) 采购项目实施归口管理，基本建设管理处负责归口管理新建、改扩建、重大建设工程类项目；资产管理处负责归口管理货物类及其职责范围内的服务类项目；后勤保障处（后勤产业集团）负责归口管理除新校区建设项目外的装修工程（指与建筑物、构筑物新建、改建、扩建无关的装修工程）、拆除工程（指与建筑物、构筑物新建、改建、扩建无关的拆除工程）、修缮工程（指与建筑物、构筑物新建、改建、扩建无关的修缮工程）及其职责范围内的服务类项目。未纳入上述部门负责归口范围的采购项目，由招标采购处统一管理。

(二) 归口管理部门主要职责有：

1. 汇总归口管理业务范围的采购计划，组织采购项目的论证、审核、报批；

2. 编制、确认项目的指标、参数、量单、图纸等各项技术需求；

3. 负责项目审计的报审；
4. 负责校内集中采购项目采购申报；
5. 参与审核采购文件；
6. 参与推荐、审核供应商；
7. 配合现场踏勘、技术释疑；
8. 负责采购合同的谈判、审核；
9. 配合投诉处理；
10. 负责项目的实施、管理、验收；
11. 负责归口项目的材料、文件的汇总、立卷归档。

第九条 采购需求单位及其职责：

采购需求单位指有采购需求的单位，指各职能部门、各院（系）、各校属单位，其主要职责有：

（一）制定本单位采购工作议事规则，指定本单位采购项目经办人员；

（二）负责本单位采购项目的论证及预算编报工作，并向归口管理部门提交项目论证及预算申请；

（三）向归口管理部门提出本单位的校内集中采购项目的采购申请；

（四）协助做好项目的采购工作；

（五）规范实施本单位校内分散采购项目的采购；

（六）拟订采购合同，组织合同联审，签订采购合同；

（七）负责项目的执行、支付、决算等的过程管理；

(八) 配合投诉处理；

(九) 负责分散采购项目的材料、文件的汇总、立卷归档。

第十条 审计处采购管理的主要职责：

(一) 按照规定对项目开展各项审计；

(二) 审核采购合同。

第十一条 财务处采购管理的主要职责：

(一) 汇总、审核各归口管理部门申报的项目采购预算，建设采购项目库；

(二) 下达项目预算；

(三) 审核采购合同；

(四) 监督、管理项目经费的使用情况；

(五) 汇总项目经费的决算。

第三章 采购形式

第十二条 学校采购形式为校内集中采购和校内分散采购。

校内集中限额标准从本办法配套实施的细则。

第十三条 属政府采购范围的校内集中采购项目，应按政府采购方式采用公开形式采购，政府采购范围出现变更的，从其最新变更。

政府采购项目，一般应委托集中采购机构或招标代理机构代理采购。非政府采购的校内集中采购项目，根据项目适用情形确定委托。委托采购时，招标采购处依法确定招标代理，代表学校签订代理合同。

第十四条 校内集中采购项目的采购，由招标采购处组织实施；校内分散采购项目，在招标采购处指导下，工程类项目由归口管理部门采购，货物、服务类项目由采购需求单位采购。

第十五条 采购中央国家机关政府采购中心（以下简称政府采购中心）规定的集中和批量集中采购的项目，应按政府采购中心规定，由招标采购处负责组织、实施。

第十六条 归口管理部门应加强采购工作的计划管理，定期集中汇总采购项目，压缩采购批次，降低采购成本，提高采购效率。

第四章 采购方式

第十七条 采购方式分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源等以及国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

（一）公开招标，是指招标人以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标；

（二）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；

（三）竞争性谈判，是指以谈判公告的形式，邀请不少于三家符合资质要求的不特定供应商进行谈判，以最低价方式确定供应商的采购方式；

（四）竞争性磋商是指以磋商公告的形式，邀请不少于三家符合资质要求的不特定供应商进行磋商，采取综合评分的方式确定供应商的采购方式；

(五)单一来源采购是指从唯一供应商处直接采购的采购方式;

(六)询价采购是指从符合相应资格条件的供应商中确定不少于三家的供货商,对其提供的报价、质量、服务等进行比较,确定一家最有竞争性的供应商的采购方式。

第十八条 任何部门和个人不得将应当以公开招标方式采购的工程、货物、服务等化整为零或者以其他任何方式规避公开招标。

第十九条 采购方式应严格按照国家有关法律法规和本规定确定,采购方式变更应按规定执行。

第二十条 依法应采用政府采购方式进行采购的项目,其采购方式的变更,由归口管理部门进行充分论证,拟定变更后的采购方式,经学校采购工作领导小组审核,按相关程序报上级有关部门审批后方可执行。

第二十一条 依法应公开招标项目,应按照国家 and 属地有关行政管理部门的规定在有形市场进行委托招标,因特殊情况只能自主委托公开招标的,由归口管理部门进行充分论证,经学校研究同意后方可执行。

第五章 采购程序

第二十二条 采购预算的编报

采购预算编制应论证充分,切合实际需求,科学合理,符合编制要求。使用国家专项资金的采购需求及预算编报,按国家有关规定及学校配套的制度的规定办理。使用学校资金的采购需求及预算编报,按学校有关规定办理。

第二十三条 采购预算确定后，进入项目的采购申报环节。

校内集中限额以上项目的采购申报按以下程序进行：

（一）采购需求单位（含归口管理部门）应在采购预算确定后及时将编写完毕的采购报告提交到受理相应采购业务的归口管理部门；

（二）采购报告包括采购清单、技术文件、预算批复等相关材料。技术文件不得要求或者标明特定的投标人或者产品，以及含有倾向性或者排斥潜在投标人的其他内容；

（三）归口管理部门受理采购报告并审核后，施工项目转审计处进行预算审计，货物类、服务类项目转招标采购处实施采购；

（四）审计处对施工项目预算审计结束后，签署审计意见并转归口管理部门，归口管理部门根据审计后的预算额度和清单，转招标采购处实施采购；

（五）招标采购处根据采购项目的具体情况，在政府采购指定媒体发布采购需求与技术参数征求意见公告，征求相关意见后再实施采购。

校内分散采购项目的采购申报，工程类项目由采购需求单位向后勤保障处申报，货物、服务类项目由采购需求单位按单位内部流程办理。

第二十四条 采购的具体实施，按本办法配套的工程类、货物类、服务类项目的实施细则执行。

第六章 采购合同管理与项目验收

第二十五条 采购结束确定供应商后，采购需求单位（含工程类项目的归口管理部门）应在一个月内与供应商签订合同。

第二十六条 签订合同文件必须以招标投标文件、评标结果及相关资料为依据，不得以任何借口背离评标结果及招标采购相关资料。

第二十七条 采购项目的合同，应按以下程序签订：

（一）委托采购、自行集中采购的项目，采购结束后，采购需求单位（含工程类项目的归口管理部门）发起合同联审，将草拟的合同文本并合同联审单送归口管理部门、审计处、财务处、招标采购处等部门审核会签后，报主管校领导审批，由校长或校长授权人签订；

（二）集中采购目录内的协议供货、批量集中采购及通过政府采购中心网、公开竞价的网上商城等以竞价方式采购的项目，采购需求单位按其出具的合同文本签订；

（三）采购校内定点供应商的工程、货物、服务，由采购需求单位按定点协议约定拟订合同文本，签订合同；

（四）校内分散采购项目的采购合同，由归口管理部门或采购需求单位根据采购文件、采购结果拟订并签订；

（五）采购合同正本之外的补充协议（条款）的签订，由归口管理部门或采购需求单位与中标或成交供应商协商形成文本，委托采购、自行集中采购的项目，应经合同联审后再签订，分散

采购项目，由归口管理部门或采购需求单位签订。

第二十八条 需要向有关部门进行备案的采购合同，由招标采购处负责按相关程序进行备案。

第二十九条 需要供应商提交履约保证金、质保金的，由采购需求单位或归口管理部门报财务处，财务处按相关规定办理。项目验收合格及质保期过后，采购需求单位或归口管理部门按规定办理退还手续。

第三十条 合同的执行与监督，由采购需求单位（或归口管理部门）负责执行，接受相关监督。

第三十一条 采购项目执行结束后，采购需求单位（或归口管理部门）应按规定及时向审计处提交项目结算审计申请，结算审计结束后，由采购需求单位（或归口管理部门）按合同约定进行项目结算。

第三十二条 工程、货物等的验收入库工作，由归口管理部门、资产管理处、采购需求单位负责。建筑固定资产的验收管理，按《中央民族大学公有房屋管理办法》（民大校发〔2016〕73号）执行；仪器、设备等货物的验收管理，按《中央民族大学物资设备管理办法》（民大校发〔2016〕80号）执行。学校上述文件出现变更的，从其最新变更。

第七章 纪律与监督

第三十三条 参与招标采购活动的所有人员应严格遵守保密纪律，不准泄露采购秘密。

第三十四条 任何单位及个人不得擅自批准或组织超越权限的招标采购，不得擅自改变招标采购程序，不得擅自添加或删减投标人，不得擅自修改招标文件的实质性内容，不得无故干扰开标、评标会议的进行，不得无故改变评标结果。

第三十五条 采购工作严格执行回避制度，采购工作人员、评标专家、监督人员及相关工作人员与投标人、供应商有利害关系的，应回避。

第三十六条 采购工作应充分发挥民主，重大决策和重要问题坚持集体研究。

第三十七条 采购活动主动公开接受监督。任何单位及个人均有权对在采购活动中弄虚作假、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违规、违法、违纪行为反映、举报和投诉。

第三十八条 参与采购活动的单位和个人应积极协作，主动配合，形成工作合力，依法依规积极推进工作。对于不积极作为，不积极协作，不主动配合，消极怠工，推诿扯皮，贻误工作或造成不良影响的，由纪检监察部门查处。

第三十九条 参与采购活动的单位和个人必须遵守招标采购法律法规，按照本办法实施采购，对违背本办法操作的，由纪检监察部门查处、纠正。对涉嫌违法的问题，及时移交司法机关处理。

第四十条 对于扰乱学校招标工作的投标单位、不履行合同的中标单位，学校不再接受其投标。中标单位违反合同约定，学校保留追究其法律责任的权力。

第八章 附则

第四十一条 本办法未尽之处，按国家有关法律法规和学校有关规章制度执行。

第四十二条 本办法实施后，学校之前与采购相关的规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十三条 本办法由招标采购处负责解释。

- 附件：
1. 中央民族大学工程类项目采购管理实施细则
 2. 中央民族大学货物类项目采购管理实施细则
 3. 中央民族大学服务类项目采购管理实施细则

附件 1

中央民族大学工程类项目采购实施细则

第一章 总则

第一条 工程类项目包括工程、与工程建设有关的货物（含重要设备、材料等）、与工程建设有关的服务（含勘察、设计、监理、造价咨询、跟踪审计、技术咨询）等。

第二条 校内集中采购限额为单项或批量合同估算价在 20 万元人民币(含)以上的工程、与工程有关的货物、服务项目。校内集中采购限额以下的项目，为分散采购项目。

第二章 校内集中采购工程类项目的采购方式

第三条 勘察、设计、施工、监理、造价咨询、跟踪审计、技术咨询以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购达到下列标准之一的，必须招标：

（一）施工单项合同估算价在 400 万元人民币以上；

（二）重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在 200 万元人民币以上；

（三）勘察、设计、监理、造价咨询、跟踪审计、技术咨询等服务的采购，单项合同估算价在 100 万元人民币以上。

同一项目中可以合并进行的勘察、设计、监理、造价咨询、跟踪审计、技术咨询以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购，合同估算价合计达到前款规定标准的，必须招标。

第四条 依法必须进行招标的项目，应当公开招标；但有下列情形之一的，可以邀请招标：

（一）技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择的；

（二）采用公开招标方式的费用占项目合同金额的比例过大的。

第五条 依法必须进行招标的项目，有下列情形之一的，按照国家有关规定可以不进行招标：

（一）涉及国家安全、国家秘密、抢险救灾或者属于利用扶贫资金实行以工代赈、需要使用农民工等特殊情况，不适宜进行招标的；

（二）需要采用不可替代的专利或者专有技术的；

（三）采购人依法能够自行建设、生产或者提供的；

（四）已通过招标方式选定的特许经营项目投资人依法能够自行建设、生产或者提供的；

（五）需要向原中标人采购工程、货物或者服务，否则将影响施工或者功能配套要求的；

（六）国家规定的其他特殊情形。

上述可以不进行招标的项目，应依照竞争性谈判、竞争性磋商或者单一来源采购方式采购。

第六条 单项合同估算价在 20 万元（含）以上、不足 400 万元人民币的工程，按以下方式采购：

（一）单项合同估算价在 120 万元（含）以上、不足 400 万

元人民币的工程，依法执行政府采购。

（二）单项合同估算价在 20 万元（含）以上、不足 120 万元人民币的特殊工程，一般应委托招标代理机构采用竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源等方式采购，谈判供应商由招标采购处、归口管理部门从符合资质的供应商中遴选；

（三）政府采购中心定点内单项合同估算价在 60 万元（含）以上、不足 120 万元人民币的工程，一般应委托招标代理机构参照竞争性谈判、竞争性磋商方式采购，谈判供应商由招标采购处、归口管理部门从定点供应商中遴选；

（四）学校定点内（指单项合同估算价在 20 万元（含）以上、不足 60 万元人民币的装饰装修、防水、供电、机电设备安装工程），归口管理部门从学校定点供应商中确定成交商。

（五）不在学校定点内但在政府采购中心定点内单项合同估算价在 20 万元（含）以上、不足 60 万元人民币的工程，归口管理部门从政府采购中心定点供应商中确定成交商。

第七条 单项合同估算价在 20 万元（含）以上、不足 200 万元人民币与工程建设有关的货物，按以下方式采购：

（一）单项合同估算价在 100 万元（含）以上、不足 200 万元人民币的货物，依法执行政府采购；

（二）单项合同估算价在 20 万元（含）以上、不足 100 万元人民币的货物，根据项目具体情况，可以委托招标代理机构或组建采购小组，参照竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选方式

采购。谈判供应商由招标采购处、归口管理部门从符合资质的供应商中遴选。

第八条 单项合同估算价在 20 万元（含）以上、不足 100 万元人民币与工程建设有关的服务，可以委托招标代理机构或组建采购小组，参照竞争性谈判、竞争性磋商、比选等方式采购。

设计、监理、造价咨询、跟踪审计服务的谈判供应商，由招标采购处、归口管理部门从学校定点供应商中遴选；上述之外与工程有关的服务项目谈判供应商的遴选，由招标采购处、归口管理部门从符合资质的供应商中遴选。

第九条 非招标范围的工程类项目，符合下列条件的，可以采用单一来源方式采购：

- （一）对于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）因必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求而需要添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

第三章 校内分散采购工程类项目的采购方式

第十条 单项合同估算价不足 20 万元人民币的工程、与工程有关的货物、服务项目，按以下方式采购：

（一）工程、货物及除设计、监理、造价咨询、跟踪审计服务外的服务，由归口管理部门确定采购方式，规范开展采购；

（二）设计、监理、造价咨询、跟踪审计服务，由归口管理部门从学校定点供应商中确定成交商。

第四章 校内定点供应商的产生及管理

第十一条 学校内定点工程（主要包括装饰装修、防水、供电、机电设备安装四类）、与工程有关的设计、监理、造价咨询、跟踪审计服务，根据需求情况确定各类入围定点供应商的数量，由招标采购处委托招标代理机构公开招标产生。

第五章 工程类项目采购流程

第十二条 归口管理部门按程序和要求填报工程采购计划实施申报书，校内集中限额以上的，由归口管理部门向招标采购处申报；分散采购项目，需求单位向归口管理部门申报。

第十三条 工程采购申报主要材料：

（一）采购需求单位应向工程类归口管理部门提供预算批复、项目的资质要求、业绩条件、技术参数要求等；

（二）归口管理部门向招标采购处提供工程采购资料登记表、由相应设计资质单位设计或工程相关职能部门设计的图纸（如有）、审计部门审核后的工程量清单和招标控制价、主要材料（设备）的厂家或品牌推荐表（非公开招标的项目，采购需求单位或归口管理部门经过市场调研后，可推荐三个或以上同档次的不同品牌的货物作为备选产品）、经本部门审核通过的采购需求书及其他商务要求等材料；

（三）对于需要填报政府采购计划的项目，归口管理部门应及时将计划报招标采购处，由招标采购处负责在财政部采购计划管理系统中填报，通过批复后开展采购工作。

第十四条 工程类项目招标的工作程序一般包括发布招标公告或发出投标邀请书、接受投标人投标报名、进行资格预审、编制招标文件、发售招标文件、踏勘现场和集中答疑、开标、评标、定标、公示、发出中标通知书、签订合同、归档资料。

第十五条 招标采购处负责起草招标文件等与采购相关的文件，并接受相关部门的审核。资格预审文件、招标文件起草后，必要时招标采购处需组织有关部门及有关专家进行讨论修改，经有关部门会签、审批后执行。

第十六条 对技术复杂或者无法精确拟定技术规格的招标项目，可以分两阶段进行招标：

第一阶段，投标人按照招标公告或者投标邀请书的要求提交不带报价的技术建议，招标采购处根据投标人提交的技术建议确定技术标准和要求，编制招标文件。

第二阶段，招标采购处向在第一阶段提交技术建议的投标人提供招标文件，投标人按照招标文件的要求提交包括最终技术方案和投标报价的投标文件。

第十七条 工程类项目执行完毕后，项目管理部门填写工程项目执行报表，报招标采购处汇总存档。

第六章 附则

第十八条 学校新校区建设项目的采购管理，按《中央民族大学新校区建设项目采购管理暂行办法》执行。

附件 2

中央民族大学货物类项目采购实施细则

第一章 总则

第一条 货物指各种形态和种类的物品,包括原材料、燃料、设备、仪器、产品、软件、实验试剂、图书等货物。本细则不适用于与工程有关货物的采购。

第二条 校内集中采购项目,指集中采购目录内的货物及集中采购目录外单项或批量合同估算价在 5 万元人民币(含)以上的货物。校内集中采购项目之外的货物为校内分散采购项目。

第三条 货物类项目的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、比选、批量集中、协议供货、定点、网上竞价等。

第二章 校内集中采购货物类项目的采购方式

第四条 单项或批量合同估算价在 200 万元人民币以上的货物,应公开招标。

第五条 应公开招标的货物项目,符合下列情形之一的,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政府采购项目总价值的比例过大的。

货物项目采取邀请招标方式采购的,应当从符合相应资格条

件的供应商中，通过随机方式选择三家以上的供应商，并向其发出投标邀请书。

第六条 应招标项目有下列情形之一的，可以采用竞争性谈判、竞争性磋商等方式采购：

（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）因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（指采购人不可预见的或者非因采购人拖延导致的）；

（四）不能事先计算出价格总额的（指因采购艺术品或者因专利、专有技术或者因服务的时间、数量事先不能确定等导致不能事先计算出价格总额）。

第七条 采购集中采购目录内的货物，无论金额大小，均由招标采购处按政府采购中心规定采购。

第八条 集中采购目录外单项或批量合同估算价在 5 万元（含）以上，不足 200 万元人民币的货物，按以下方式采购：

（一）单项或批量合同估算价在 100 万元（含）以上、不足 200 万元人民币的货物，依法执行政府采购；

（二）单项或批量合同估算价在 5 万元（含）以上，不足 100 万元人民币的货物，根据项目情况，可以委托招标代理机构或组建采购小组，参照政府采购方式采购，也可以通过政府采购

中心网、高校竞采网、公开竞价的网上商城以竞价方式或在商场、超市、专业供货商中采购。

第九条 非招标范围的货物，符合下列情形的项目，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）因必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求而需要添购、且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

第十条 图书、报纸、期刊类采购项目，学校通过公开招标产生定点供应商，由归口管理部门会同采购需求单位在入围定点供应商中择优采购。

第三章 校内分散采购货物类项目的采购方式

第十一条 集中采购目录外 5 万元人民币以下校内分散采购的货物，采购需求单位可以在政府采购中心网、高校竞采网、公开竞价的网上商城以竞价方式或在正规的商场、超市采购，也可以根据项目的具体情况，自行确定采购方式，依规实施，择优确定成交商。

第四章 货物类项目采购流程

第十二条 校内集中采购项目，采购需求单位填写采购计划实施申报书，向归口管理部门提交采购申请，由归口管理部门转招标采购处采购。采购申请应详细申报需购买货物的清单、型号、

技术规格、参数、价格等（非公开招标的项目，采购需求单位或归口管理部门经过市场调研后，可推荐三个或以上同档次的不同品牌的货物作为备选）。

校内分散采购项目，由采购需求单位规范采购。

第十三条 采购进口货物，按《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》（财库〔2016〕194号）文件要求，采购需求单位应在上报采购计划的同时，上报《政府采购进口产品专家论证意见》，具体要求按照《中央民族大学进口产品采购管理暂行办法》（民大校发〔2010〕111号）文件执行。

第十四条 固定资产（设备、仪器、软件等）的采购，应通过学校资产管理系统申报，并由资产管理部门审批后方可实施采购。

第十五条 危险化学品、生化制剂的采购，采购需求单位应按照国家及属地管理的有关规定办理审批手续后方可实施。

第十六条 采购结束后，属固定资产的货物，采购需求单位应向资产管理部门办理验收入库手续，具体按照《中央民族大学物资设备管理办法》办理。

附件3

中央民族大学服务类项目采购实施细则

第一章 总则

第一条 本细则所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象。本细则不适用于与工程有关服务的采购。

第二条 校内集中采购项目指除车辆维修保养及加油服务、机动车保险服务外，单项或批量合同估算价在5万元人民币(含)以上的服务。校内集中采购之外的项目，为校内分散采购项目。

第三条 学校服务类项目的采购方式为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、比选、单一来源、定点采购等采购方式。

第二章 校内集中采购服务项目的采购方式

第四条 单项或批量合同估算价在200万元(含)人民币以上的服务项目，应公开招标。

第五条 应公开招标的项目符合下列情形之一的，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政府采购项目总价值的比例过大的。采用邀请招标方式采购的，应当从符合相应资格条件的供应商中，通过随机方式选择三家以上的供应商，并向其发出投标邀请书。

第六条 应招标项目有下列情形之一的，可以采用竞争磋商、竞争性谈判等方式采购：

（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）因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（指采购人不可预见的或者非因采购人拖延导致的）；

（四）不能事先计算出价格总额的（指因采购艺术品或者因专利、专有技术或者因服务的时间、数量事先不能确定等导致不能事先计算出价格总额）。

第七条 集中采购目录内的服务，由招标采购处按政府采购中心规定实施采购。

第八条 集中采购目录外5万元以上、不足200万元人民币的服务，按以下方式采购：

（一）单项或批量合同估算价在100万元（含）以上、不足200万元人民币的服务，按政府采购方式执行政府采购；

（二）单项或批量合同估算价在5万元（含）以上，不足100万元人民币的，根据项目情况，可以委托招标代理机构或组建采购小组参照政府采购方式采购。

第九条 非招标范围的服务，符合下列情形的，可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) 因必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求而需要添购、且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

第三章 校内分散采购服务类项目的采购方式

第十条 政府采购中心定点采购的车辆维修保养、加油服务、机动车保险，由归口管理部门从定点供应商中确定成交商。

第十一条 集中采购目录外 5 万元人民币以下校内分散采购的服务，采购需求单位可以根据项目的具体情况，自行确定采购方式，依规实施，择优确定成交商。

第四章 服务类项目采购流程

第十二条 校内集中采购项目，采购需求单位填写采购计划实施申报书，向归口管理部门提交采购申请，由归口管理部门转招标采购处采购。采购申请应详细列出需购买服务的清单、服务要求及相关参数等。

校内分散采购项目，由采购需求单位规范采购。