

武汉大学文件

武大采购字〔2021〕5号

关于修订印发武汉大学采购与招标 管理办法的通知

全校各部门、单位：

为贯彻落实政府采购新政策、新要求，进一步规范学校采购与招标管理工作，提高采购质效和资金使用效益，学校研究修订了《武汉大学采购与招标管理办法》，已经学校 2021 年第 17 次校长办公会议审议通过，现予以印发实施。

特此通知



武汉大学采购与招标管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校采购与招标管理工作，提高采购质效和资金使用效益，维护学校利益，促进廉政建设，依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《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实施条例》等有关法律法规和制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 凡使用学校预算资金进行的货物、工程、服务采购活动，均适用于本办法。

本办法所称采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括设备、图书、家具、原材料等。

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。

第三条 学校采购活动分为政府采购、学校平台集中采购和学校分散采购三种形式。

（一）政府采购。对于中央预算单位政府集中采购目录以内的或政府采购限额标准以上的货物、工程、服务采购项目，须实行政府采购，由采购与招投标管理中心依法组织实施。

（二）学校平台集中采购。对于政府采购范围以外，学

校集中采购限额标准以上的货物、工程、服务采购项目，须实行学校平台集中采购，由采购与招投标管理中心按照学校制度组织实施。

（三）学校分散采购。对于政府采购范围以外，学校集中采购限额标准以下的货物、工程、服务采购项目，实行分散采购，由各单位按照学校制度组织实施。

第四条 学校采购与招标活动应遵循以下原则：

（一）公开、公平、公正和诚实信用、讲求绩效的原则。

（二）无预算、不采购的原则。

（三）严禁拆分项目原则。

第五条 学校开展政府采购应落实支持科技创新、节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

第二章 组织机构与职责

第六条 学校采购与招标工作领导小组组成。组长由分管采购与招标工作的校领导担任，副组长由分管纪检监察、财务、审计、设备、后勤保障等工作的校领导担任，成员由党政办公室、纪委监察部、财务部、审计处、实验室与设备管理处、采购与招投标管理中心、后勤保障部等部门主要负责人组成。主要职责为：

（一）全面领导学校采购与招标工作；

（二）审议学校采购与招标工作规章制度；

（三）研究决定学校采购与招标工作中关于采购政策落实、采购预算管理、采购需求管理、采购实施管理、履约验收管理、监督监管结果运用等方面的重要事项；

(四) 其他需要决定的事项。

采购与招标工作领导小组办公室设在采购与招投标管理中心。

第七条 采购与招投标管理中心为学校采购与招标管理工作职能部门，主要职责为：

(一) 贯彻落实国家采购与招标法律法规、政府采购政策，拟定学校采购与招标规章制度；

(二) 组织编制学校年度采购项目计划，组织协调政府采购意向公开工作、采购需求管理工作；

(三) 负责职能范围内采购与招标项目实施；

(四) 负责采购与招标合同审核、审签；

(五) 负责采购与招标职能监督，依法依规处理采购与招标项目质疑或异议；

(六) 负责政府采购信息统计及报送工作，以及采购与招标项目档案整理归档工作；

(七) 分类制定学校平台集中采购文件、采购合同等标准文本；

(八) 组织遴选学校采购招标代理机构，建立和管理学校平台集中采购评审专家库，建立健全代理机构、评审专家考核评价机制；

(九) 负责向学校采购与招标工作领导小组报告工作，反映采购与招标工作中重要问题并提出建议；

(十) 完成职能范围内的其他工作。

第八条 学校各职能部门、直属单位对本单位业务范围内的采购与招标项目实行归口管理，归口管理主要职责为：

(一) 负责采购项目计划及采购预算申报；

(二) 参与政府采购项目需求审查、采购论证及履约验收的相关工作；

(三) 参与重大或复杂项目采购协调、合同洽谈等。

归口管理范围如下：

(一) 党政办公室负责学校开学典礼、毕业典礼、校庆等活动相关货物、服务采购项目；

(二) 实验室与设备管理处负责实验室建设设备设施、实验室安全及运行维护、大型仪器设备维护维修、学校行政办公仪器设备等采购项目；

(三) 后勤保障部负责学校建设工程、家具、物业服务等采购与招标项目；

(四) 本科生院负责学生实习实训、专项教学设备等采购项目；

(五) 科学技术发展研究院、人文社会科学院负责科研平台建设、科研基地建设、科研共享仪器、科研服务等采购项目；

(六) 人事部负责使用人才经费的货物、服务采购项目；

(七) 保卫部负责校园安保、门禁、消防、安防等采购与招标项目，学校建设工程配套实施的该类项目除外；

(八) 图书馆负责学校图书资源、文献资源、电子数据库等采购项目；

(九) 信息中心负责学校信息化基础设施、软件和信息技术服务等采购项目；

(十) 校医院负责校内医疗所需的药品、检验试剂、医用耗材、医疗器械等采购项目；

(十一) 其他采购项目，按经费管理权限确定归口管理

部门或单位。

第九条 采购用户单位或项目承办单位主要职责为：

（一）负责本单位采购项目立项及需求审核，政府采购意向公开申报，依规开展采购项目论证；

（二）选派熟悉采购项目、具有评审专家资格条件的代表参加采购评审；

（三）负责本单位政府采购项目、学校平台集中采购项目的合同洽谈、合同订立、履约验收；

（四）建立健全本单位采购活动内部控制制度，负责本单位分散采购管理。

第十条 采购项目负责人主要职责为：

（一）负责采购项目立项申报，依规开展采购需求调查，科学合理编制采购需求，提出采购实施计划方案；

（二）负责确认采购（招标）文件、技术释疑；

（三）负责分散采购项目合同洽谈、合同订立、项目验收。

第三章 采购管理

第十一条 采购计划管理。采购计划管理应坚持预算约束、适度超前、提高规模效益、降低运行成本的原则。采购用户单位或项目承办单位应增强采购活动的计划性，科学编制下一年度采购项目计划，经业务管理部门、财务部门核准后，由采购与招投标管理中心根据批复的采购预算编制年度采购项目计划。

第十二条 采购预算管理。学校财务部门应加强采购预算管理，负责编制采购预算，对采购项目计划进行预算审核，

核实采购项目经费额度及经费来源，监督采购预算执行，履行采购预算调整审批程序。采购与招投标管理中心应严格按照批准的采购预算实施采购。

第十三条 采购需求管理。采购需求管理应遵循科学合理、厉行节约、规范高效、权责清晰的原则。采购需求应符合国家法律法规，执行国家强制性标准规范，落实政府采购政策，符合采购项目特点和实际需要。政府采购项目须执行采购需求管理规定，依规开展需求调查、编制采购需求和采购实施计划。学校建立政府采购需求和采购实施计划审查工作机制，组成需求审查小组，开展需求审查。

第十四条 政府采购意向公开。政府采购项目原则上不得晚于采购活动开始前 30 日公开采购意向。各单位应依据学校财务部门年度执行预算，及时申报政府采购意向公开。采购与招投标管理中心负责审核并依规公开学校政府采购项目意向。

第十五条 采购申请提出与审核。采购项目负责人提出采购申请，采购用户单位或项目承办单位根据实际需要和采购预算安排进行审核。采购申请受理的前置程序：

（一）采购需求及采购论证。完成政府采购项目采购需求和采购实施计划编制以及采购论证；学校平台集中采购项目按照规定应当论证的，须完成采购论证。

（二）采购审批。采购项目按照规定应当履行购置审批或建设审批等手续的，须先完成审批。

（三）预算审核。采购项目须经学校财务部门核实采购预算经费额度及经费来源，方可实施采购。

第十六条 采购项目实施。采购项目实施主要包括组织采

采购项目协调会，确定采购组织方式及采购方式、评审原则及评审办法，编制采购文件，发布采购信息，组建评审委员会，组织采购评审，发布成交或中标结果，处理质疑投诉，发出成交（中标）通知，采购合同订立，采购资料归档等程序。政府采购项目须执行政府采购程序及公告公示时间要求。

第十七条 采购合同管理。采购与招标合同管理须符合国家法律法规及学校合同管理规定。对于政府采购项目、学校平台集中采购项目，采购用户单位或项目承办单位应在成交（中标）通知发出之日起 30 日内，按照采购（招标）文件确定的事项签订合同。采购用户单位或项目承办单位分散采购货物、服务项目成交金额在 5 万元（含）以上的，须履行采购合同线上备案管理手续。学校各类采购与招标合同审签、盖章，按照合同管理规定执行。

第十八条 履约验收。采购用户单位或项目承办单位应严格规范开展履约验收，编制履约验收方案，明确验收标准、方式、程序等内容。业务管理部门应加强履约验收管理，指导和督促采购用户单位或项目承办单位及时组织验收，办理资产登记、备案、入账等手续。

第十九条 学校对采购与招标活动实行负面清单管理。采购活动涉及的单位或当事人须根据职责分工，严格遵守负面清单管理规定。

第二十条 学校实行采购与招标业务法律咨询制度。法律咨询机构在学校法制办公室的指导下负责开展采购与招标业务法律咨询、合同审查、法律事务处理等事务，防范化解采购实施与监管中的法律风险。法律咨询机构以公开遴选的方式确定。

第二十一条 学校加强采购与招标信息化建设，构建采购与招标管理服务平台，包括电子化采购管理、分散采购竞价备案、一体化直采、工会会员福利采购等系统，优化管理服务。

第四章 采购方式与采购组织形式

第二十二条 政府集中采购目录及标准、学校集中采购限额标准。

（一）政府集中采购目录及标准。学校执行国务院最新发布的“中央预算单位政府集中采购目录及标准”。目前政府采购限额标准为单项或批量金额达到 100 万元（含）以上的货物和服务项目、120 万元（含）以上的工程项目（2020 年版文件标准）。

（二）学校集中采购限额标准。采购与招投标管理中心根据国家相关法律法规，结合学校实际，拟定学校集中采购限额标准，经学校批准后，发布全校执行。学校集中采购限额标准为：科研用途的货物、服务项目采购预算金额 50 万元（含）以上，教学用途的货物、服务项目采购预算金额 20 万元（含）以上，行政及其他用途的货物、服务项目采购预算金额 10 万元（含）以上；工程项目预算金额 50 万元（含）以上。

第二十三条 采购方式。政府采购项目可采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价等方式，采购方式的确定依照政府采购相关规定执行。

（一）公开招标是指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）邀请招标是指依法从符合相应资格条件的供应商中随机抽取三家以上供应商，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、工程和服务事宜进行谈判，按照满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则，确定成交供应商的采购方式。

（四）竞争性磋商是指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，按照满足磋商文件实质性要求且最后综合评分最高的原则，确定成交供应商的采购方式。

（五）单一来源采购是指符合规定情形，从某一特定供应商处采购货物、工程和服务，完成单一来源采购公示，确定成交供应商的采购方式。

（六）询价是指询价小组向符合资格条件的不少于三家的供应商发出采购货物询价通知，供应商一次报出不得更改的价格，按照满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则，确定成交供应商的采购方式。

（七）政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

第二十四条 政府采购组织形式。

（一）中央预算单位政府集中采购。纳入中央预算单位政府集中采购目录以内的项目，须由采购与招投标管理中心按规定委托集中采购机构负责代理采购。一般包括单项采购、批量集中采购、协议供货、定点采购、电子竞价等。

（二）依法必须采用公开招标方式采购。采购预算金额在法定公开招标数额标准以上的项目，由采购与招投标管理

中心委托采购代理机构，依法采用公开招标方式采购。其中，400 万元（含）以上适用招标投标法的工程项目，须依法进入省市公共资源交易平台公开招标；200 万元（含）以上的货物、服务项目，可在省公共资源交易平台或第三方平台公开招标。

（三）经批准采用公开招标以外方式采购。采购预算金额在法定公开招标数额标准以上的项目，因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，应依法获得批准。在采购活动开始前，报经主管预算单位（教育部）同意后，报财政部审批；拟采用单一来源方式采购的，还应按规定在财政部指定媒体上公示，并将公示情况一并报财政部。审批通过后，由采购与招投标管理中心组织实施。

（四）第三方平台集中采购。采购预算金额在政府采购限额标准以上、不属于依法必须公开招标范围的项目，由采购与招投标管理中心委托采购代理机构，按照本办法第二十三条确定适用的采购方式实施，包括 120 万元（含）以上、400 万元以下的工程项目，100 万元（含）以上、200 万元以下的货物、服务项目。

第二十五条 学校平台集中采购组织形式。采购预算金额在学校集中采购限额标准以上、120 万元以下工程和 100 万元以下的货物、服务项目，由采购与招投标管理中心组织采购。依托学校平台，参照公开招标、竞争性磋商、单一来源采购等方式，按照学校平台集中采购实施办法规定的程序执行。

第二十六条 学校分散采购组织形式。采购预算金额在学校集中采购限额标准以下的项目，由各单位遵循本办法第

四条原则，按照学校分散采购管理规定及本单位内部控制制度，自行组织实施。

（一）货物、服务分散采购。采购预算金额在5万元（含）以上、学校集中采购限额标准以下的货物、服务项目，应按照国家学校货物和服务分散采购项目实施细则的规定，完成分散采购竞价备案。采购预算金额在5万元以下的货物、服务项目，可通过一体化直采平台实施，也可自行组织实施。

（二）工程分散采购。学校集中采购限额标准以下的工程项目，由后勤保障部按照学校相关规定执行。

第五章 监督检查

第二十七条 学校采购活动接受上级政府采购监督管理部门、学校监督部门的监督。在监督检查过程中，涉及的单位和当事人应如实反映情况，提供真实、完整的材料。

第二十八条 学校纪检监察、审计部门为学校采购活动的监督部门，在其职责范围内对采购与招标政策落实情况、法规制度执行情况进行监督检查。采购与招投标管理中心负责开展职责范围内的日常监督和业务监管，受理学校采购活动中的质疑或异议，协助监督部门处理投诉、举报等事项。

第二十九条 学校各单位应将采购活动内部控制制度建立健全及有效执行、分散采购廉洁风险防控机制建设，作为本单位落实全面从严治党主体责任的工作任务。

第三十条 学校采购与招标工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购工作人员、采购用户、评审专家及相关人员与供应商有利害关系的，必须主动回避。供应商认为以上人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

第三十一条 学校应加强采购与招标队伍建设和管理。采购与招投标管理中心应加强对采购工作人员的教育和培训，不断提高其职业道德素质和专业水平。定期考核、评价采购工作人员履职能力、专业水平和职业道德状况，强化考核结果运用。

第三十二条 所有参与学校采购活动的单位及工作人员须遵守国家法律法规以及学校规章制度，坚持原则、廉洁自律、保守秘密，主动接受监督。对于采购活动中违规违纪的，学校将依规依纪进行追责问责；对于涉嫌违法的，将移送司法机关依法追究法律责任。

第三十三条 任何单位和个人不得以任何方式非法干预、影响采购过程和结果。任何单位和个人不得违规拆分采购项目。采购用户单位或项目承办单位在一个财政年度内，将一个预算项目中的同一品目或者同一类别的项目，以化整为零方式多次采购，累计金额达到学校集中采购限额标准的，属于规避集中采购行为，累计金额达到政府采购限额标准的，属于规避政府采购行为。

第三十四条 任何单位和个人均有权对学校采购与招标活动中的违规违法行为进行投诉、检举和控告，相关部门或单位应按照各自职责分工及时受理和处置。

第六章 附则

第三十五条 以下采购活动由项目归口管理部门或采购用户单位按照法律法规要求及学校规定自行组织实施。其中，政府采购项目应参照本办法第二十四条执行。

（一）学校工程建设项目勘察设计采购，其中，依法必

须招标的项目应执行学校采购需求管理规定，合同估算价 50 万元（含）以上的项目应实行采购备案管理；

（二）使用后勤服务集团自有资金的货物、服务采购及食堂大宗生活物资采购；

（三）纳入定向采购政策范围的校工会慰问物资采购；

（四）纳入湖北省公立医院药品集中采购范围的校医院药品采购；

（五）使用捐赠资金且明确捐赠意向的采购；

（六）其他由学校授权自行采购的项目。

第三十六条 采购项目涉及国家秘密的，按照涉密采购相关规定执行。

第三十七条 本办法由采购与招投标管理中心负责解释。

第三十八条 本办法自颁布之日起施行。原《武汉大学采购与招标管理办法》（武大采购字[2014]1号）同时废止。