昆 明 学 院 文 件

昆院办〔2023〕5号

昆明学院关于印发《昆明学院采购管理办法》（试行）的通知

学校各单位：

为落实国家及省市“放管服”相关政策，进一步规范学校采购工作，优化采购流程，提高资金使用效益，保证采购项目质量，维护学校权益，经学校 2023 年第 7 次校长办公会审议通过，现将新修订的《昆明学院采购管理办法》（试行）印发给你们，请遵照执行。

昆明学院

2023 年 4 月 4 日

昆明学院采购管理办法（试行）

第一章　总则

第一条　为规范学校采购工作，提高资金使用效益，保证采购项目质量，维护学校权益，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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、云南省政府集中采购目录及标准等规定和省市有关法律法规，落实国家及省市“放管服”相关政策，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条　本办法所称采购，是指学校为了开展教学、科研、管理、服务等活动需要，使用财政性资金和非财政性资金等采购《云南省政府依法制定的集中采购目录》以内的或者集中采购目录以外的货物、工程和服务的活动。

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、图书、低值易耗品、试剂耗材、药品等。

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、扩建及其相关的装修、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　凡学校范围内进行的货物和服务采购活动，均适用于本办法及其配套的实施细则。

第四条　采购工作应当遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

第五条　采购工作严格执行资产配置标准，合理确定采购需求，不得超标准采购，不得超出实际需要采购。

第六条　采购工作严格实行采购计划申报制度，并按照学校批准的预算执行。

第二章　管理机构及职责

第七条　学校采购与招投标工作领导小组作为学校采购管理工作的决策机构。由学校分管资产管理的副校长、分管基本建设的副校长任组长，资产与实验室管理处处长、基建处处长任副组长，成员由工会、办公室、教务处、财务处、审计处、科技处、学生处、后勤集团、信息中心、图书馆等部门主要负责人组成。采购与招投标工作领导小组主要职责：

（一）全面负责学校采购工作的管理和监督；

（二）讨论、审查学校采购工作的规章制度；

（三）研究决定学校采购工作中的重大采购事项。

第八条　采购与招投标工作领导小组下设办公室，办公室设在资产与实验室管理处。办公室主任由资产与实验室管理处主要负责人兼任。资产与实验室管理处具体负责学校采购工作的组织和管理，代表学校对外行使采购人职权。主要职责：

（一）统筹管理学校政府采购工作，制定采购管理办法及

实施细则；根据学校实际，制定相应的内部采购流程、工作职责及监管措施，确保内部采购程序的合法、规范与高效；

（二）审核各单位资产配置，检查是否超标配置资产；

（三）按照预算管理要求，编制下一年年度采购项目计划；

（四）负责采购项目招标文件的编制审定、中介招标代理机构的委托、采购过程监督和合同签订工作；

（五）指导各申购部门采购项目（进口设备、单一来源采购）论证工作；

（六）开展政府采购业务培训，宣传国家及省市有关政府采购的政策及相关法律法规；

（七）负责采购资料的收集、整理与归档。

第九条 根据项目的实际需求及技术特性，学校采购项目归口管理部门，负责对项目实施全过程进行监管。项目归口管理部门及归口范围包括：

（一）资产与实验室管理处负责学校货物类、服务类项目采购和职责范围内的相关工作；

（二）基建处负责学校建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等项目采购和职责范围内的相关工作；

（三）信息中心负责学校校园网建设、信息化系统建设、信息化产品采购项目的立项、论证、验收和职责范围内的相关工作；

（四）纳入以上归口管理范畴的项目，由申购项目管理使用部门承担项目采购及项目实施主体单位的相关工作职责。

第十条 项目采购及项目实施主体单位工作职责：

（一）负责组织项目立项论证及实施技术方案论证；

（二）负责合同谈判、审查、签订和履行；

（三）负责采购文件编制、合同审核及项目验收等工作；

（四）根据管理职责，建立归口管理工作流程及监管措施。

第三章 采购范围方式

第十一条 本办法采购的范围包括货物和服务。

第十二条 学校采购项目组织形式，分为集中采购和分散采购两种形式。

第十三条 凡属于云南省政府集中采购目录以内或达到集中采购限额的采购项目，必须实行集中采购，由学校委托集中采购机构代理采购。其他采购项目实行分散采购，学校委托采购代理机构代理采购或自行组织采购。

第十四条 学校集中采购项目由资产与实验室管理处负责组织申报实施。其它分散采购项目由申购部门在资产与实验室管理处的指导下具体实施。

第十五条 学校采购活动采用以下方式

（一）公开招标；

公开招标应作为政府采购的主要采购方式，也是政府采购

的主要方式之一，公开招标数额标准200万元。政府采购货物或服务项目，单项采购金额达到200万元及以上的，应当采用公开招标方式；200万元以下的，可采用竞争性谈判、询价、竞争性磋商、单一来源等采购方式以及国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。采购人不得将应当以公开招标方式采购的货物或者服务化整为零或者以其他任何方式规避公开招标采购。

（二）邀请招标；

符合下列情形之一的货物或者服务，可依照《中华人民共和国政府采购法》采用邀请招标方式采购：

（1）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

（2）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。

（三）竞争性谈判；

符合下列情形之一的货物或者服务，可依照《中华人民共和国政府采购法》采用竞争性谈判方式采购：

（1）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；

（2）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；

（3）采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

（4）不能事先计算出价格总额的。

（四）单一来源采购；

符合下列情形之一的货物或者服务，可依照《中华人民共

和国政府采购法》和《昆明市财政局关于进一步完善市级政府采购项目单一来源采购管理规定的通知》（昆财采〔2019〕5 号）采用单一来源方式采购：

（1）基于定向开发或首次制造等原因，符合自主创新产品订购或首购政策，只能由特定供应商开发或者制造的；

（2）已通过政府采购程序采购了受知识产权保护（独立拥有专利或者著作权）的产品（如电子数据库等），需按年支付续订费用，经由采购人确定继续订购的；

（3）公开招标失败或废标，符合专业条件或者对招标文件作出实质性响应的供应商只有一家，经评标委员会出具了招标文件没有不合理条款论证意见的；

（4）新购知识产权保护（独立拥有专利或者著作权）产品，只能由特定供应商制造或者提供货物和服务，且不存在任何其他合理的选择或替代情况的；

（5）基于工作需要，由主管部门确定和主导，在系统内推广使用已被证实属于安全可靠的信息系统的；

（6）基于节约财政性资金的原则，对正在使用过程中的原设备或系统进行添购或升级改造，必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续由原供应商完成的；

（7）只能由特定供应商制造或者提供货物和服务，且不存在任何其他合理的选择或替代情况的。

单一来源采购项目需按照《昆明市财政局关于进一步完善市级政府采购项目单一来源采购管理规定的通知》（昆财采〔2019〕5 号）文要求组织校外专家进行论证。

（五）询价；

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，可依照《中华人民共和国政府采购法》采用询价方式采购。

（六）竞争性磋商；

符合下列情形之一的服务或货物，可依照《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》采用竞争性磋商方式采购：

（1）政府购买服务项目；

（2）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；

（3）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；

（4）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；

（5）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。

（七）电子卖场；

市级采购单位使用符合规定数额标准的财政性资金采购《昆明市市级电子卖场商品目录》内商品的，可以通过“昆明市市级政采云电子卖场”进行采购。同时，也可以委托集中采购机构按照《中华人民共和国政府采购法》规定的采购方式开展采购活动，但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，或者应当政府采购的项目化整为零规避政府采购。

市级采购单位采购《市级电子卖场商品目录》内货物类商品，应优先采用在线询价和反向竞价方式进行采购。若在线询价或反向竞价两次竞价失败后，方可变更采购方式通过网上超市直购；市级采购单位采购《市级电子卖场商品目录》内服务类商品，可通过反向竞价和直购方式在网上服务市场进行采购。

电子卖场采购方式的适用情形

（1）在线询价

在线询价是采购单位在电子卖场向供应商发出采购产品信息的需求或询价单，供应商在约定的时间内提交响应表或报价单，在质量和服务均能满足采购需求且实质性响应要求的供应商中，原则上按照报价最低的为成交供应商的一种采购模式。

在线询价适用于单项或批量预算金额在公开招标数额标准以下的采购项目。

（2）反向竞价

反向竞价适用于单项或批量预算金额每月不超过 20 万元，全年未达到公开招标数额（200 万）标准的，且采购数量较多或价格波动较频繁，通过竞价能体现价格优惠的项目采购。有指定品牌、型号采购需求的，可采用该采购方式。

（3）网上超市直购

网上超市直购用于零星采购或市场价格透明且价格波动幅度不大的项目采购，但不是首选采购方式。货物类项目须通过在线询价及反向竞价采购失败两次后方可采用。服务类项目可以根据项目特点选择。网上超市直购与反向竞价采购金额合并后每月不超过 20 万元，全年不超过公开招标数额（200 万）标准

（八）框架协议采购方式；

为了规范多频次、小额度采购活动，提高政府采购项目绩效，根据《中华人民共和国财政部令第 110 号 --政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》符合下列情形之一的，可以采用框架协议采购方式采购：

（1）集中采购目录以内品目，以及与之配套的必要耗材、配件等，属于小额零星采购的；

（2）集中采购目录以外，采购限额标准以上，本部门、本系统行政管理所需的法律、评估、会计、审计等鉴证咨询服务，属于小额零星采购的；

（3）集中采购目录以外，采购限额标准以上，为本部门、本系统以外的服务对象提供服务的政府购买服务项目，需要确定 2 家以上供应商由服务对象自主选择的；

（4）国务院财政部门规定的其他情形。

（九）国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

第四章　采购类型

第十六条　校级采购

（一）使用财政性资金采购列入当年云南省政府集中采购目录及标准内的项目（详见当年《云南省政府集中采购目录及标准》），经学校相关领导审批同意后，不论金额大小，由资产与实验室管理处，按规定组织实施。

（二）使用财政性资金、非财政性资金和科研经费等采购云南省政府集中采购目录及标准外的项目（详见当年《云南省政府集中采购目录及标准》）预算大于 10 万元（含），经学校相关领导审批同意后，由资产与实验室管理处，按规定组织实施。

（三）未按照预算管理要求，纳入年度采购项目计划的新增，突发应急项目，按照《昆明学院关于印发经费管理及支出审批办法（修订）的通知》昆院财〔2021〕1 号文件规定，经学校相关领导审批同意后，由资产与实验室管理处，按规定组织实施。

第十七条 部门采购

（一）财政性资金、非财政性资金和科研经费采购等预算 10 万元以内（不含），5 万元以上（含），且不列入《云南省政府集中采购目录及标准》的项目。经申购部门主要负责人、项目经费负责人审批，分管校领导同意，资产与实验室管理处确定采购方式后，申购部门按学校内控制度规定，以确定的采购方式自行组织采购，申购部门主要负责人、项目负责人对采购项目全过程负责，采购过程材料由部门备案存档。

（二）财政性资金、非财政性资金和科研经费等采购预算 5 万元（不含） 以下，且不列入《云南省政府集中采购目录及标准》的项目，经申购部门主要负责人、项目经费负责人审批同意，自行按照询价、单一来源采购、网上超市（电商平台）采购、大型超市比选等方式进行采购。申购部门主要负责人、项目负责人对采购项目全过程负责，采购过程材料由部门备案存档。

第五章　采购计划审批及采购程序

第十八条　学校采购实施程序遵循“提前计划，预算管理，上报审批，依法采购”原则。

第十九条　学校各单位于每年 6 月按照学校发展规划和实际需求，本着“勤俭办事、精打细算、统筹兼顾、重点建设”的原则，编制下一年年度采购项目预算，交资产与实验室管理处汇总。经学校国有资产管理委员会确定的专家组遴选，报学校校长办公会审定后，纳入学校年度预算，报财务处。

第二十条　财务处根据资产与实验室管理处提交的下一年年度采购项目预算，科学分类、综合平衡，并报学校办公会审定后，编入下一年度学校预算上报上级财政主管部门。

第二十一条　经上级财政主管部门审定并批复的政府采购计划与预算，是学校下一年度采购项目执行和实施的根本依据。

第二十二条　采购项目应在学校批准预算或经费落实后方可实施，并严格按照批准的预算执行；需要组织论证、报批的，应当预先完成论证及报批手续。

第二十三条　中央财政、省级财政采购项目由资产与实验室管理处按照政府的相关规定申报实施。

第二十四条　经批准的采购项目，申购部门根据需要确定采购需求，编制采购项目预算及采购技术方案，填写《政府采购项目采购需求》、《云南省政府采购管理信息系统采购计划底表》、《承诺书》、《招标文件公平竞争审查表》（相关表格到资产与实验室管理处网站下载），向资产管理处提出采购项目申

请。如需进行项目信息化论证的，申购部门应先向项目归口管理部门申请采购项目论证，论证通过后方可申报采购。

第二十五条 资产与实验室管理处按照云南省政府集中采购目录、采购限额标准和学校批复的采购项目预算，编制政府采购实施计划，报主管领导和政府采购监管部门审批，严格按照审批的采购方式和规定程序组织采购。

第二十六条 除单一来源采购项目外，可以聘请第三方为项目建设单位建设方案提供设计、编制或者技术支持等服务，其咨询服务费可由项目建设单位从部门业务经费中，单独向提供服务的第三方（供应商）支付。（确因项目需要需依托第三方提供建设方案咨询意见，需提前将相关事项向资产与实验室管理处书面报备），提供咨询服务的第三方（供应商）不得再参加该建设项目设备采购的其他采购活动。

第二十七条 采购活动中，采购人代表由资产与实验室管理处根据项目特点安排相关人员参加，纪检处、资产与实验室管理处相关人员参与整个采购过程。

第二十八条 采购活动按如下程序进行

预算或者计划申报（单一来源采购方式论证、进口产品论证、信息化产品（项目）论证和大型精密贵重仪器设备论证）→审批→采购→验收→报账。

第六章 采购合同

第二十九条 校级采购项目

（一）凡采购项目，其供应商确定后资产与实验室管理处会同项目负责人应在规定时间和地点与供应商签订采购合同。签订采购合同前，采购项目负责人及其部门领导应对拟签订合同条款内容进行认真审核，并签字确认。供应商应根据采购文件及采购合同约定的时间向学校交纳合同金额百分之十的履约保证金。采购合同履行完毕后，学校按照相关规定全额退还其交纳的履约保证金（不计利息）。

（二）资产与实验室管理处在签订采购合同时，依据《中华人民共和国政府采购法》和项目建设单位的申请，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十,经报上级相关部门同意后方可执行。

（三）采购合同生效后，双方必须全面履行合同规定的义务。

（四）中标供应商如未按合同约定足额交纳履约保证金或按期签订合同，视为自动放弃中标权，由学校采购与招投标工作领导小组根据评审结果按程序报相关部门后将中标权授予第二中标人或组织重新招标。

（五）因不可抗力事件导致合同条款无法执行的，合同一方当事人可终止合同的执行，但应尽快向另一方说明终止合同的理由，经双方协商后解除合同。

（六）中标供应商应当按照合同约定履行义务，完成已签约的采购项目，不得向他人转让已签约的项目，也不可将已签约的项目分解后分别向他人转让。

第三十条　部门采购项目

（一）申购部门承担项目实施、合同签订主体责任，应在中标成交结果公示期满后的三十天内与成交供应商（中标人）签订合同，合同签订程序根据《昆明学院关于印发合同管理办法(试行)的通知》昆院办〔2021〕12号文执行。

（二）签订合同时，申购部门及中标成交供应商均不得对采购文件要求、响应文件承诺进行实质性修改，不得变更成交（中标）结果规定的金额。合同中应根据项目特点，明确履约验收的时间、方式、程序等内容。

第七章　采购的验收与付款

第三十一条　校级采购验收由资产与实验室管理处牵头组织，成立采购验收小组，小组成员由资产与实验室管理处、纪检处、财务处、项目负责人及部门国有资产管理员等组成。技术要求较复杂的项目验收须请校内外专家参与验收。信息化系统建设、信息化产品采购项目校内验收工作由资产与实验室管理处牵头组织，校外验收按照《昆明市信息化建设项目及资金管理办法》由项目归口管理部门牵头组织。部门采购验收由申购部门组织，技术复杂、社会影响较大的项目也可提请资产与实验室管理处牵头组织验收。

第三十二条　验收应当签署政府采购项目验收书，验收书必须有参与验收的所有人员的签字，采购部门负责办理固定资产

入账手续，送资产与实验室管理处国有资产管理科审核并到财务处报账。

第三十三条 校级采购项目由资产与实验室管理处按规定完成合同备案相关工作，并将《云南省政府采购合同备案表》等资料及时送达学校计划财务处，财务处根据学校财务报销审批流程审核后，按合同约定付款。部门采购项目由申购部门按学校财务报销审批流程规定履行报账手续，按合同约定付款。

第八章 采购的监督检查

第三十四条 参与招标采购的相关人员，在招标采购工作中必须严格遵守和执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律法规和学校规定。

第三十五条 学校采购工作严格实行回避制度。在采购活动中，参与采购的人员与供应商（指提供货物、工程和服务的法人、组织或者自然人）有利害关系的，必须回避。

第三十六条 职能管理部门负责对学校招标采购活动进行全程监督，学校纪检监察机构负责监督的再监督。其主要内容为：

（一）采购的法律、法规和政策的执行情况；

（二）采购项目的预算执行情况；

（三）采购标准、采购方式和采购程序的执行情况；

（四）采购合同的履行情况；

（五）其他应当监督检查的内容。

第三十七条 纪检监察机构发现正在进行的采购活动严重违反规定，可能给学校的公共利益造成损害时，应及时责令有关部门停止采购，并及时做出处理。

第三十八条 学校纪检监察机构负责受理有关学校采购的投诉，并在30个工作日内将调查情况和处理结果答复投诉人。

第九章 附则

第三十九条 学校使用国内外组织及个人的贷款或赠款进行采购，贷款或赠款人有约定时，从其约定。

第四十条 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

第四十一条 本办法自颁布之日起施行。原(昆院办〔2019〕24号)文同时废止。

昆明学院校级采购项目采购流程

本流程适用于学校使用财政性资金和非财政性资金（社会捐赠资金和自有资金）或科研经费采购《云南省政府集中采购目录及标准》内（无论金额大小）、《云南省政府集中采购目录及标准》外，预算大于 10 万元（含）以上的货物或服务采购项目。

采购项目申购部门向资产与实验室管理处提交：1、采购项目的证明资料（文件批复、领导批示报告、资金来源证明、信息化产品采购批复等）；2、经申购部门领导及项目负责人签字认可的《政府采购项目采购需求》、《云南省政府采购管理信息系统采购计划底表》、《承诺书》等（相关表格到资产与实验室管理处网站下载），如涉及进口设备或单一来源采购需提交相关论证资料（包括论证过程影像资料）。资产与实验室管理处按照相关规定，确定招标采购方式，启动采购程序。

↓

采购项目申购部门到计财处填报采购项目资金指标（上一年度已纳入政府采购计划除外），资产与实验室管理处报上级财政主管部门审定，并在云南省政府采购管理信息系统内立项申报。

↓

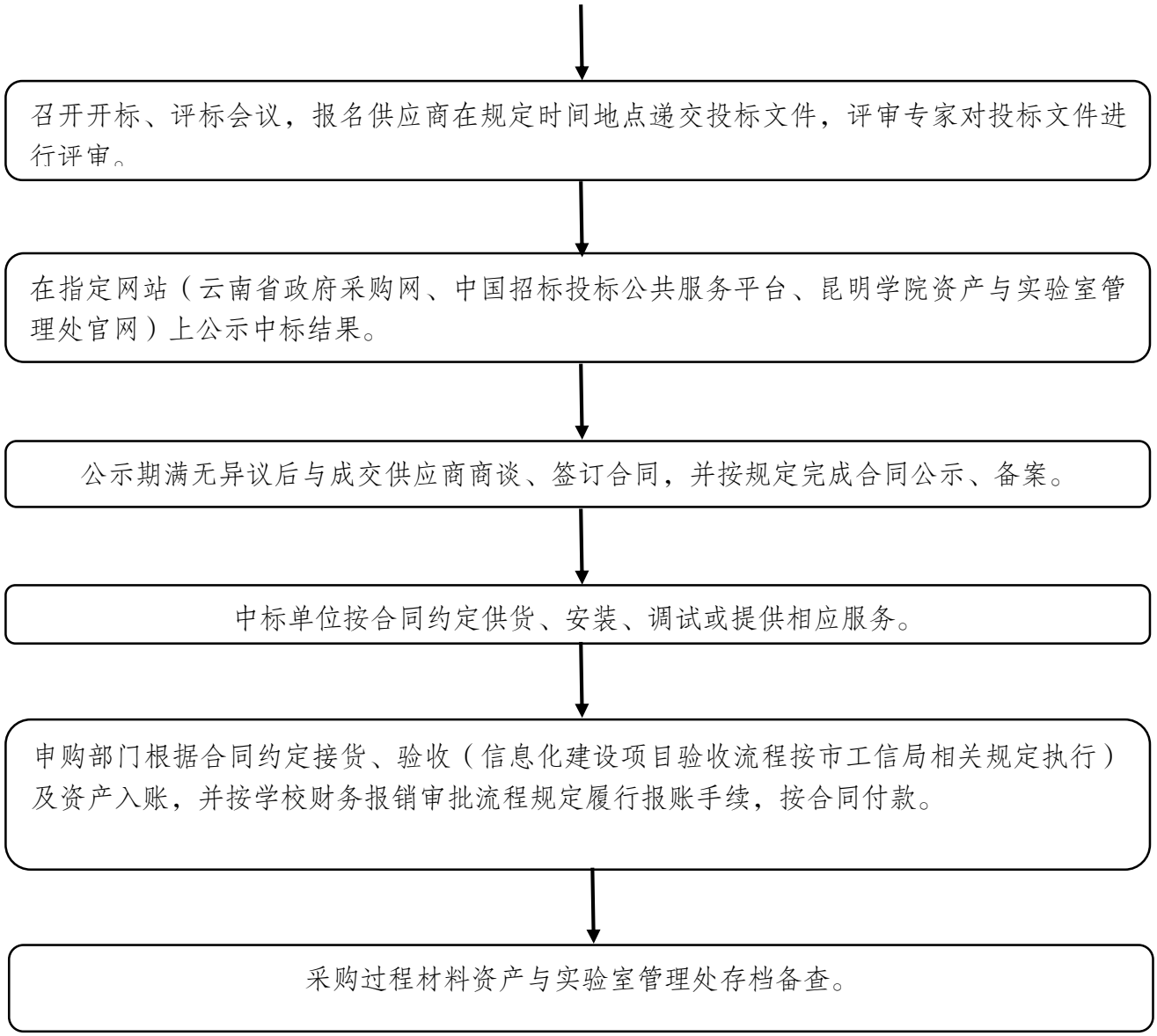
资产与实验室管理处在指定网站上（云南省政府采购网、昆明学院资产与实验室管理处官网）发布采购意向公告（采购意向公告期不少于 30 天）。

↓

采购项目经上级财政主管部门审定，云南省政府采购管理信息系统审批通过后，资产与实验室管理处委托集采中心（招标代理机构）代理招标采购相关工作。

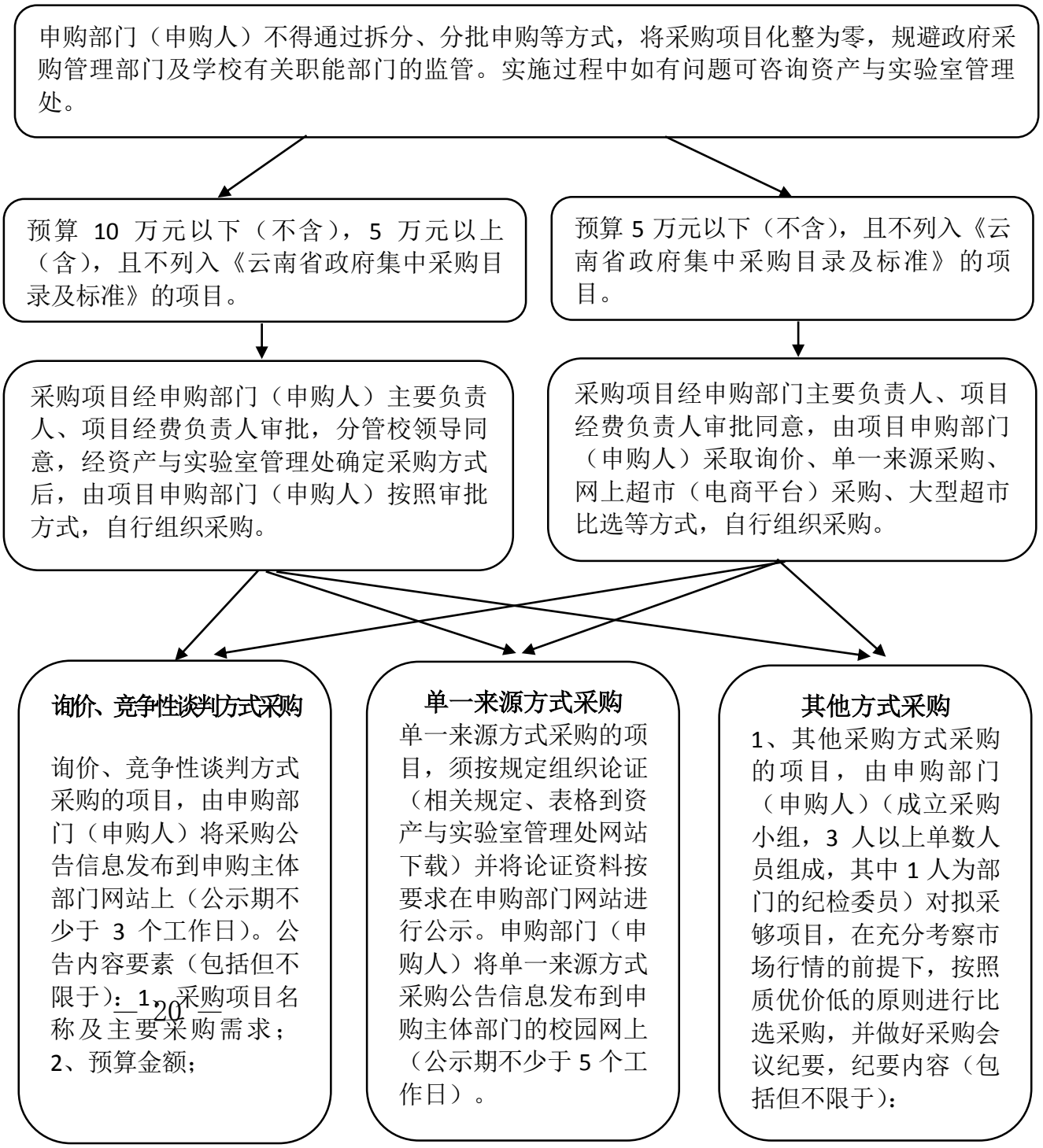
↓

招标文件经申购部门和资产与实验室管理处审核确定后，在指定网站（云南省政府采购网、中国招标投标公共服务平台、昆明学院资产与实验室管理处官网）上发布招标公告，接受供应商报名。


召开开标、评标会议，报名供应商在规定时间地点递交投标文件，评审专家对投标文件进行评审。
在指定网站（云南省政府采购网、中国招标投标公共服务平台、昆明学院资产与实验室管理处官网）上公示中标结果。
公示期满无异议后与成交供应商商谈、签订合同，并按规定完成合同公示、备案。
中标单位按合同约定供货、安装、调试或提供相应服务。
申购部门根据合同约定接货、验收（信息化建设项目验收流程按市工信局相关规定执行）及资产入账，并按学校财务报销审批流程规定履行报账手续，按合同付款。
采购过程材料资产与实验室管理处存档备查。

昆明学院部门采购项目采购流程

本流程适用于各院系、中心、部、处使用财政性资金和非财政性资金（社会捐赠资金和自有资金）或科研经费采购预算 10 万元以内（不含），且不列入《云南省政府集中采购目录及标准》的货物或服务采购项目。



3、供应（服务）商报名获取文件时需提交资料；4、获取、递交、评审文件的时间、地点、联系方式。

公告内容要素（包括但不限于）：1、采购项目名称及主要采购需求；2、预算金额； 3、单一来源所属情形；4、供应（服务）商名称、地址； 5、采购人信息；6、专家论证资料。

采购过程、比价情况及结果等要素；采购小组成员需在会议纪要上对采购结果签字确认。

2、申购部门（申购人）使用个人（课题、科研等）经费采购项目，申购部门（申购人），在充分考察市场行情的前提下，按照质优价低的原则进行比选采购，并留存采购采购过程情况等

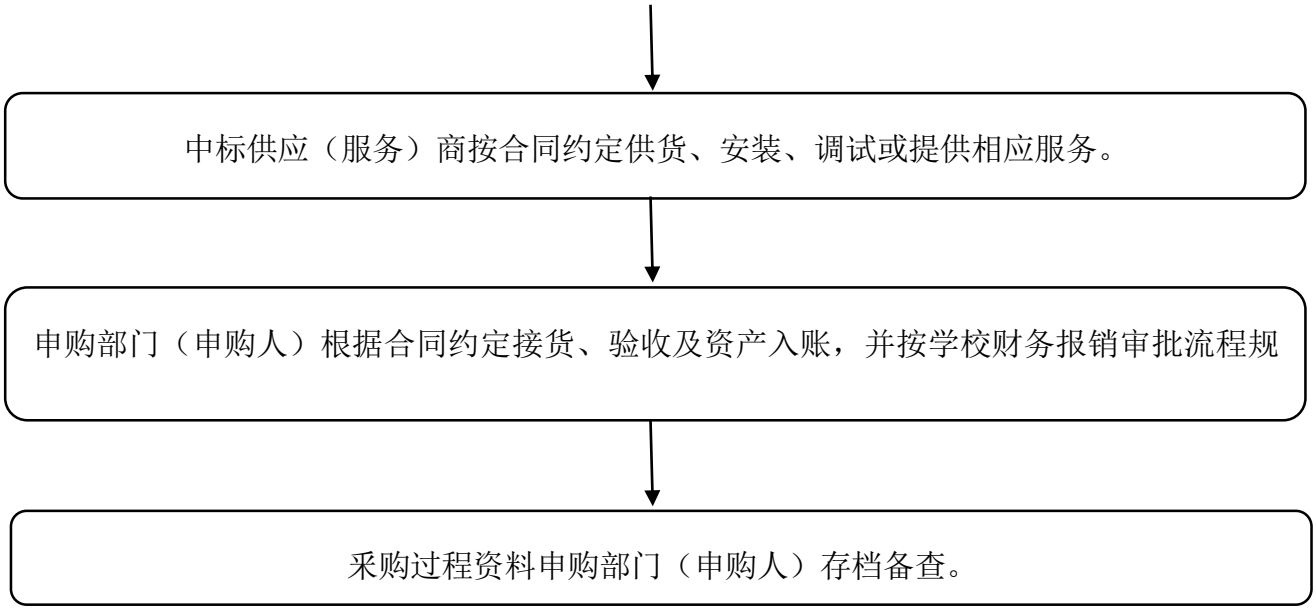
申购部门（申购人）成立采购评审小组（3 人以上单数人员组成，其中 1 人为部门的纪检委员），对在规定时间内供应（服务）商递交的响应文件，进行评审，并做好会议纪要（纪要内容包括但不限于）：投标供应（服务）商的报名、响应文件递交、报价情况，评审过程及评审结果等；评审小组成员需在会议纪要上对评审结果签字确认。

申购部门（申购人）成立单一来源采购评审（协商）小组（3 人以上单数人员组成，其中 1 人为部门的纪检委员），对在规定时间内就供应（服务）商递交的响应文件，进行评审，并进行协商。做好协商会议纪要（纪要内容包括但不限于）：调研、论证过程情况，供应（服务）商的报名、响应文件递交、报价情况，评审（协商）过程及评审结果等；评审小组成员需在会议纪要上对评审结果签字确认。

申购部门（申购人）将经评审小组评审的采购结果公告信息，发布到申购主体部门的校园网上（公示期不少于 1 个工作日）。公告内容要素（包括但不限于）：1、采购评审会议的时间地点；2、评审的最终结果（中标供应（服务）商商家名称及中标价格，服务期、服务承诺等）信息；

申购部门（申购人）将经评审小组评审（协商）的采购结果公告信息，发布到申购主体部门的校园网上（公示期不少于 1 个工作日）。公告内容要素（包括但不限于）：1、单一来源采购评审协商会议的时间地点；2、评审的最终结果（中标供应（服务）商商家名称及中标价格，服务期、服务承诺等）信息；

与中标供应（服务）商商谈、签订合同（合同签订需在中标结果公告期满后 30 日内完成，合同签订程序根据《昆明学院关于印发合同管理办法(试行)的通知》昆院办[2021]12 号文执行）。



昆明学院办公室　　2023 年 4 月 4 日印发