

华东交通大学文件

华交校发〔2021〕137号

关于印发《华东交通大学分散采购 实施细则》的通知

校属各单位：

《华东交通大学分散采购实施细则》已经校长办公会研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。



华东交通大学分散采购实施细则

第一条 为加强学校分散采购管理，规范分散采购行为，促进分散采购提质增效，防范廉政风险，全面落实学校关于深化校院两级管理体制改革的要求，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《华东交通大学政府采购管理实施办法（2019年修订）》等相关法律和规章制度，制定本细则。

第二条 校内分散采购项目适用的范围：

（一）政府集中采购目录外，货物类、服务类采购项目年度批量预算金额在5万元（不含）以下，由申购单位按照学校分散采购方式组织采购，采购前需报政府采购招标办公室（以下简称“招标办”）备案，备案后方可实施。

（二）工程类单个项目预算金额在30万元以下（不含）的采购项目，由基建处或后勤保障中心按照学校基建项目管理办法执行。

（三）政府集中采购目录外，货物类、服务类采购项目年度批量预算金额在5万元（含）以上和工程类单个项目预算金额在30万元以上（含）至最新政府集中采购目录限额标准以下的采购项目，须经学校计财处和招标办会签，并报分管招标工作校领导审批后，方可由申购单位组织实施。

第三条 分散采购应当遵循规范、廉洁、公开、公平、公正的原则。分散采购目录及采购限额标准，由招标办根据最新年度“政府集中采购目录及限额标准”制定。对于达到

学校规定政府集中采购限额标准及以上的货物、服务、工程类项目，由招标办组织实施，严禁拆分项目。

第四条 校内分散采购方式：

为确保分散采购活动规范、廉洁、公开、公平、公正的开展，学校分散采购项目一般采用竞争性谈判、询价、单一来源、网上竞价等方式，具体采购程序和要求：

（一）竞争性谈判

1. 竞争性谈判文件必须经过申购单位负责人签字盖章后，由招标办在学校招标采购网站发布采购公告并在学校公文系统同步发布采购提示，公告时间不少于5个工作日。

2. 申购单位应当组织评审小组对供应商提交的响应文件进行审查，确定预中标单位的顺序，如果有效响应的供应商不足3家，则重新组织采购程序。

3. 评审结果须在学校招标采购网站发布成交公示，时间不少于1个工作日。

（二）询价

1. 申购单位应当成立由3人及以上单数组成询价工作小组。申购单位负责提出采购参数需求，询价小组应对采购项目的价格构成和评定成交的标准等事项做出规定。

2. 询价小组根据采购需求，从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家供应商，并对其发出询价通知书，询价小组要求被询价供应商一次性报出不得更改的价格。

3. 询价小组根据最低价中标原则，从符合采购需求的供应商中确定中选单位，并将结果通知被询价的未中标单位。

（三）单一来源

1. 校内单一来源方式采购的项目按照江西省财政厅下发的《江西省财政厅关于进一步规范省直单位政府采购行为的通知》（赣财购〔2019〕16号）规定，必须经过单位“三重一大”会议集体研究通过。

2. 申购单位须按照法规要求，汇总相关材料（单一来源采购专家论证意见表、单一来源采购征求意见公示等），并在学校招标采购网站进行单一来源公示，公示期不少于5个工作日。

3. 公示结束并无异议后，申购单位向响应单位发出单一来源邀请书，响应单位提交响应文件。申购单位组织专家与响应单位进行洽谈，并对洽谈结果在学校招标采购网站进行公示，公示期不少于1个工作日。

（四）网上竞价

通用产品原则上需使用江西省政府采购电子卖场完成。申购单位须在电子卖场发布采购信息，通过供应商网上响应、用户初选、结果公示等程序完成采购。

第五条 校内分散采购流程：

（一）申购部门集体决策采购方式

（二）编制采购需求

（三）发出采购邀请

（四）供应商提交响应文件

（五）完成采购评审报告

（六）签订采购合同

第六条 申购单位执行分散采购时应遵守《华东交通大学采购招标工作纪律》（华交校发〔2018〕167号），任何单位和个人不得将由学校集中采购的货物、工程及服务化整为零擅自执行分散采购，或者以其他方式规避学校集中采购，不得违反规定向单一供应商采购，不得以任何方式非法干涉分散采购活动。申购单位党政负责人对本单位采购工作及其廉政工作负总责。

第七条 为节约采购成本，确保采购质量，申购单位应当成立采购工作小组，负责采购活动的组织实施，采购工作小组应由3人及以上单数组成，开标、评标等环节应在招标办开标室进行，全程录音录像。如申购单位需要，招标办可参与指导采购工作。

采购工作小组职责如下：

（一）根据学校有关规定，研究确定分散采购实施方式，并形成会议纪要；

（二）根据采购项目的需求、技术指标、资质要求等确定采购需求，公平公正遴选管理规范、服务优质、价格合理的供应商；

（三）工程项目应组织编制工程量清单和控制价；

（四）在结果公示结束后，审议并签订采购合同；

（五）负责采购活动有关资料和采购评审报告（见附件1）的记录和存档。

第八条 分散采购活动结束后，申购单位依据招标文件及评审报告拟定采购合同（非特殊项目采用学校采购合同格

式文本), 合同签订按照《华东交通大学经济合同管理办法》要求执行。

第九条 申购单位需存档分散采购资料如下:

- (一) 采购部门领导决策会议纪要或其他相关资料;
- (二) 采购需求书;
- (三) 评审报告;
- (四) 采购合同。

以上档案资料申购单位做好存档被查, 同时将全套资料移交招标办一份存档。

第十条 使用科研经费实施的采购项目以及教学、科研耗材采购, 参照本实施细则执行。

第十一条 分散采购活动须接受学校纪检部门、审计处和招标办的不定期检查, 如发现违法、违规行为, 将依法、依规追究责任。

第十二条 本细则未尽事宜, 以《华东交通大学政府采购管理实施办法(2019年修订)》(华交校发〔2019〕42号)等相关规定为准; 相关法律责任, 按《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规执行。

第十三条 本细则由招标办负责解释, 自发布之日起实施。