

贵州师范大学文件

校发〔2023〕160号

关于修订《贵州师范大学招标采购管理办法》 及《贵州师范大学科研经费采购货物 服务管理办法》的通知

各学院（教学部），各单位：

《贵州师范大学招标采购管理办法》及《贵州师范大学科研经费采购货物 服务管理办法》已经学校研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知



贵州师范大学招标采购管理办法

为规范我校各类招标投标工作，充分体现招标投标工作“公开、公平、公正”及“诚信、择优”的原则，确保工程建设项目、货物采购、服务采购及国有资产处置等招标投标工作规范有序进行，提高资金使用效益，完善监督制约机制，促进廉政建设，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购管理暂行办法》《贵州省招标投标条例》《贵州省人民政府令》（第 116 号）、《必须招标的工程项目规定》（国家发改委令第 16 号）、《省人民政府办公厅关于印发贵州省政府集中采购目录及限额标准（2021 年版）的通知》（黔府办发〔2020〕35 号）等文件及法律法规，结合我校实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 贵州师范大学基本建设工程项目（含工程以及与其相关的货物、服务）、各类仪器设施设备、教材、图书等大宗物资采购、服务类采购、国有资产处置等招标工作，适用本办法。

第二条 学校各类招标工作由校招标办公室统一管理，统一实施（招标办公室设在国有资产管理处）；招标工作依法按程

序公开、公平、公正进行，并接受学校相关部门的监督。

第三条 学校所有招标项目必须严格执行本办法。任何单位和个人不得以任何理由、任何形式干涉招标采购工作，不得将依法必须进行招标的项目化整为零或者采取其他任何方式规避招标；任何人和部门不得以学校或本部门名义对外组织招标和签订招标采购合同。

第四条 学校各单位的采购项目，立项以及经费落实等前期准备工作需按照学校议事规则在学校批准后方可实施；招标项目的分配及需求参数等由归口管理部门或需求单位收集汇总后提交到招标办，由招标办负责完成。

第五条 招标办、归口管理单位及学校监督部门共同负责定期进行招标代理机构的遴选工作。

第六条 招标办负责建立招标代理机构及投标人（供应商）的信誉档案，凡有不良记录的招标代理机构及投标人（供应商）两年内不得列入合作对象。

第二章 采购方式、分类和范围

第七条 采购方式依据相关法律分为公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价、单一来源采购、政府协议供货平台采购、直接采购等方式；按照《贵州省招标投标条例》招标的组织实施分为委托有资质的招标代理公司组织招标和校内组织实施；按照项目涉及资金额度分别采取以下采购方式：

（一）工程建设项目（新建、修缮），包括项目的勘察、设

计、施工、监理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，报财政厅备案，委托招标代理公司组织公开招标：

1. 施工投资估算价在 400 万元（含 400 万元）人民币以上的；

2. 采购重要设备、材料等货物的投资估算价在 200 万元人民币以上；

3. 勘察、设计、监理等服务的单项合同估算价在 200 万元人民币以上的；

4. 单项合同估算价低于第 1、2、3 项规定的规模标准，但项目总投资额在 1000 万元人民币以上的。

5. 投资额度在 60 万元以上（含 60 万元）、400 万元以下的项目，报教育厅、财政厅备案，委托招标代理公司采取竞争性磋商或竞争性谈判方式招标；投资额度在 60 万元以下（不含 60 万元）、5 万元（含 5 万元）以上的项目，可由招标代理公司组织招标或学校组织实施，采取邀请招标、竞争性磋商或竞争性谈判方式；投资额度在 5 万元以下的维修改扩建项目，由牵头部门通过直接委托方式确定，报招标办备案。若遇紧急情况，具体管理部门可以直接委托，并及时向招标办备案，事后必须向招标办提交紧急情况说明。

（二）货物、服务类项目：

1. 货物、服务采购预算额度在 50 万元以下，在《省人民政

府办公厅关于印发贵州省政府集中采购目录及限额标准（2021年版）的通知》（黔府办发〔2020〕35号）中含有的项目，原则上按要求完成报批手续后通过政府采购协议供货平台进行采购。通过政府采购协议供货竞价方式未能完成采购的，参照以下2、3的程序和方式办理。

2. 在《省人民政府办公厅关于印发贵州省政府集中采购目录及限额标准（2021年版）的通知》（黔府办发〔2020〕35号）所列项目以外的采购：预算额度在10万元（含10万元）以上50万元以下的，可由招标代理公司组织招标或学校组织实施，采取邀请招标、竞争性磋商或竞争性谈判方式；预算额度在10万元以下、5万以上的项目，分管校领导审批后，根据实际需求情况，可由招标代理公司、学校或使用部门按相关招标采购程序组织采购（其中10万以下的图书出版项目单位自行选择出版社）；单次采购金额5万元（不含5万元）以下的，凡需入固定资产或无形资产库的采购，均需向国资处出具采购报告，并按国资处签署的采购方式进行采购；单次采购金额5万元（含5万元）以下其他采购无需向国资处出具采购报告，由使用部门自行采购。

3. 货物、服务类采购预算额度在50万元（含50万元）以上的项目，报教育厅、财政厅备案审批后，委托招标代理公司按规定组织采购。200万元（含200万元）以上的项目进行公开招标。

4. 科研经费采购按照《贵州师范大学科研经费采购货物/服务管理办法》执行。

第八条 单一来源及进口设备的采购项目，组织专家论证，报批后按上述办法组织招标。

第九条 货物及服务采购合同履行过程中，使用单位需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购不得超过原合同采购总价的 10%。

第十条 校内招标项目，若合格投标人不足三家，应重新组织招标，仍不足三家的，由招标办按相关规定重新进行招标。

第十一条 对资金来源为捐赠或大部分为捐赠的工程和采购项目，执行本办法。

第三章 招标工作程序

第十二条 学校单位或职能部门应按年度或学期做好采购计划，科学合理地做好项目预算。采购计划按照相关程序批准立项、落实资金来源后报招标办备案。属工程类招标项目，由后勤管理处或基建处（新建办）将论证后满足招标需求的各类完整的资料报送招标办，由招标办牵头按国家相关规定组织招标；属货物采购类项目，由采购单位填写《贵州师范大学货物采购招标申请表》，向校招标办提出采购申请，按申请表流程经相关职能部门审核同意后组织实施。在年度预算内未列入采购计划的项目，原则上不予实施。

第十三条 委托代理招标的项目，招标代理公司负责草拟招标文件并组织专家进行论证，招标文件中技术要求和参数部分由使用部门和归口管理单位审核确认；校内组织招标采购的项目由使用单位提供技术要求和参数，由招标办牵头归口管理单位拟定招标文件。招标文件的拟定过程接受学校监督部门的监督。

第十四条 委托代理招标和校内组织招标，均要遵照政府部门发布招标信息的相关规定执行。校内组织招标须在网上发布招标信息。

第十五条 实行邀请招标或竞争性谈判方式招标，须邀请三家及以上具有相应资质、具备投标能力、资信良好的单位参加投标。同时报上级部门备案审批。

第十六条 工程招标项目如需编制拦标价或预算控制价，有定额或编制依据的工程类项目由后勤管理处或基建管理处提供经审计部门审核后的招标控制价，并负责控制价的安全保密工作；无定额或编制依据需要参照市场行情确定预算控制价的项目（如家具、设备采购类项目）由相关部门询价后确定预算控制价。

第十七条 校内组织招标的项目，评标小组由相关领域技术、经济和项目用户单位的专家组成，其中经济类及技术类专家数量不低于评标小组总人数的三分之二，且总人数为 3 人及以上的奇数；行政监督部门的工作人员不得担任评标成员；各

部门参加开标会的人员不超过 2 人；属于委托代理招标项目，评标工作专家由招标办、监督部门共同监督并在专家库中抽取，校内专家由使用单位推荐。任何单位或个人不得干涉评标小组的评标工作。

第十八条 单位中标后，应在三个工作日内，由项目用户单位（必要时相关职能部门参加）与中标单位进行合同条款谈判，将招标有关要求和投标单位的相关承诺细化为合同条款。

第十九条 每个项目的招标内容（包括但不限于预算价格、技术要求、评标办法等），一经确定后按招投标法相关规定执行。

第二十条 招标办对招标的主要过程、招标结果和投标单位的违法违纪行为应予现场记录，并将记录结果报送学校纪检监察机构备案。根据违法情况提出整改或取消本次招标结果的意见。对委托代理公司招标的项目，中标文件的领取必须由校招标办领取。招标过程中形成的所有文件和有关资料由招标办妥善保管，建立招标项目档案。

第四章 招标工作纪律

第二十一条 学校各单位、部门应严格执行国家、省、部关于招投标的法律法规及本文件规定，严禁采取划整为零、肢解项目的方式规避招标，一经查实，由纪检监察部门对相关责任人进行责任追究。

第二十二条 对违反本《办法》实施的项目，均为废标，按废标相关程序处理，同时报学校纪检监察部门。

第二十三条 学校工作人员在招标过程中有下列行为之一的，将依照党纪政纪有关规定和招投标法对相关人员进行严肃处理，并追究相应责任；情节严重构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

（一）招标活动中规避监督，与投标人相互串通，弄虚作假，损害学校利益的；

（二）与部分投标人串通，阻扰、排挤其他投标人公平竞争、影响招标公正性或干扰招标工作，使招投标工作无法正常进行的；

（三）招标过程中，接受投标人的吃请、娱乐和旅游，或接受投标人的红包、回扣或有价证券的；

（四）招标过程中不履行或不正确履行职责，徇私舞弊，谋取私利的；

（五）参与招标工作的纪检、监察、审计人员，玩忽职守、放纵违纪违规行为，或者知情不报、故意纵容、包庇违纪违规单位或责任人的；

（六）其他违纪违规的行为。

第二十四条 投标人有欺诈、围标等不正当投标行为或向招标人行贿的，当次该投标人的投标按废标处理。

第二十五条 项目预算编制单位必须结合行业市场行情严格把控预算价格，若编制出的预算明显偏离市场行情，给学校造成经济损失或给学校工作造成严重后续影响的，将追究相关

责任人和用户单位责任。

第五章 附 则

第二十六条 招标办可根据本《办法》，会同相关部门制定设备与物资采购、建设工程、修缮工程等项目的招标工作流程和相应的实施细则，并明确各单位在招标工作中的职责，报学校审定后实施。

第二十七条 学校原有文件规定与本《办法》相抵触的，以本《办法》为准；本《办法》实施后有国家、省、市新颁布的相关文件以及法律、法规的，以新标准执行。

第二十八条 本办法自发布之日起实施。

贵州师范大学科研经费采购货物 服务管理办法

第一章 前 言

第一条 根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(国发〔2018〕25号)、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》(国科发政〔2019〕260号)、《关于进一步改进完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》(黔府办发〔2017〕26号)、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》(国办发〔2021〕32号)、《省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研项目经费管理的实施意见》(黔府办发〔2022〕11号)等文件精神,为改革和创新科研经费使用和管理方式,激发科研机构 and 科研人员积极性和创造性,进一步推进放管结合、优化服务,结合学校科研经费采购的实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校科学技术处、社会科学处立项的科研项目发生的货物、服务采购活动。

第三条 根据项目负责人制,学校按照“分级管理、权责一致、提高效率、满足需求”的原则,通过分级放权、加强管理、优化服务的“放管服”相结合方式,开展科研经费采购管理工作。原则是简化科研仪器设备采购流程,对科研急需的设备和耗材,采用特事特办、随到随办的采购机制,可不进行招标投标程序,缩短采购周期;对于独家代理或生产、研发的仪器

设备，按程序确定采取单一来源采购等方式增强采购灵活性和便利性。

第二章 采购组织形式与采购方式

第四条 学校科研经费采购分为项目组（项目负责人）自行采购和学校集中采购两种组织方式。

第五条 项目组自行采购

货物和服务单次采购金额在 10 万元（不含 10 万元）以下，具体采购方式为：

（一）单次采购业务金额在 5 万元（含 5 万元）以下且需要入库的，由项目负责人先向项目立项管理部门（科学技术处或社会科学处）提交《科研经费采购承诺书》进行备案登记后再自行采购，无需向国资处出具采购报告；不需要入库的，项目负责人直接自行采购。

（二）采购业务金额在 5 万元以上至 10 万元（不含 10 万元）的，由项目负责人先向项目立项管理部门（科学技术处或社会科学处）提交《科研经费采购承诺书》进行备案登记后再自行采购，无需向国资处出具采购报告。

（三）关于使用科研经费在异地的基本建设工程采购和需要放置在异地的货物采购，学校另行制定管理办法。

第六条 学校集中采购

采购货物和服务一次性采购预算额度 10 万元（含）以上，原则上采取集中采购方式。项目组须向国有资产管理处提交采

购申请及相关资料（项目的资金文件和学校相关会议纪要、承诺书等），由国资处实施采购；因特殊情况或时间急迫，需求单位可提出申请，经国有资产管理处审批后，可采用非公开招标采购方式（竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源、网上超市等）。

拟使用单一来源采购时，项目组要组织专家论证，并提交所在单位党政联席会议或单位采购小组会议讨论研究，向国有资产管理处提交论证报告和会议纪要（应充分描述采用单一来源采购的理由）。

第三章 其 他

第七条 因科研需要采购进口产品，由各项目组自行组织论证。参与论证的专家可自行选定，专家名单及论证意见需报送国有资产管理处存档。

第八条 凡申请购置单台（套）30 万以上（含）的大型科研仪器设备和贵重仪器设备，不论何种经费来源，均需进行可行性论证。具体程序为：

1. 各项目组须先落实经费来源，方可组织可行性论证工作。
2. 可行性论证采用专家论证会的方式，须有从事仪器设备相关技术的校外正高职称专家 3 人或 5 人参加。可行性论证主要对申购仪器设备的必要性、先进性、适用性、合理性和共享性进行综合评价；可行性论证会由专家组组长主持，专家组形成意见，全体专家签名。

3. 可行性论证报告通过专家论证后，按照学校议事规则报送审议。

4. 如果已有相同或者相似的设备，要详细说明不能通过共享手段达到实验目的的充分理由。

5. 仪器设备购置立项后，由国有资产管理处凭设备购置立项文件和可行性论证报告执行政府采购。

第九条 使用科研经费出版学术性著作 10 万元以下的，自行选择出版社；预算经费在 10 万元以上（含 10 万）的，由项目负责人报经校长办公会或党委会审批。

第四章 附 则

第十条 本办法结合学校相关科研经费管理办法执行，未涉及的事项，按国家及省有关最新文件规定执行。

第十一条 本办法自公布之日起施行，由国有资产管理处负责解释。