

# 武汉大学文件

武大采购字〔2023〕2号

## 关于修订印发武汉大学分散采购 实施细则的通知

全校各部门、单位：

为贯彻落实“放管服”改革精神，进一步规范学校分散采购管理，优化服务、防范风险，学校研究修订了《武汉大学分散采购实施细则》，已经学校2023年第1次校长办公会议审议通过，现予以印发实施。

特此通知



# 武汉大学分散采购实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学校分散采购工作，优化采购管理服务，提高采购质效和资金使用效益，有效防范风险，根据《武汉大学采购与招标管理办法》（武大采购字〔2021〕5号）等制度规定，结合学校实际，制定本细则。

**第二条** 本细则所称分散采购是指使用学校预算资金，采购中央预算单位政府集中采购目录以外，学校集中采购限额标准以下教学、科研、行政及其他用途货物、工程和服务的行为。

本细则所称货物，涵盖仪器设备、配件、材料、图书、家具、服装、成品软件等。

本细则所称工程，涵盖建筑物和构筑物的新建、改扩建、装修、拆除、维修工程，以及市政、园林绿化、机电设施、水电设施、消防、安防、通信等新建和维修。

本细则所称服务，涵盖物业管理服务、软件开发服务、数据库、维护保养、印刷、搬迁、设备租赁、数据处理等。

**第三条** 学校分散采购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）谁实施谁负责的原则。
- （四）严禁违规拆分项目原则。

**第四条** 学校分散采购项目按照规定应当论证的，须先完成采购论证；应当履行购置审批或建设审批等手续的，须

先完成审批；采购项目经学校财务部门核实经费后方可实施。

## 第二章 管理职责

**第五条** 采购与招投标管理中心(以下简称“招标中心”)负责学校分散采购活动的业务监管，主要职责为：

- (一) 制定分散采购制度、流程及操作规范；
- (二) 指导各单位组织实施分散采购项目；
- (三) 在学校分散采购备案平台复审采购合同（协议）；
- (四) 依托“分散采购备案平台”和“一体化直采平台”，增强分散采购的规范性和便利性；
- (五) 对工程分散采购项目进行备案管理；
- (六) 对分散采购活动的合规性进行监管。

**第六条** 采购用户单位（以下简称“用户单位”）和项目管理单位负责本单位分散采购管理，主要职责为：

- (一) 建立健全分散采购内部控制制度，规范本单位分散采购活动；
- (二) 负责分散采购项目预算和计划申报，并完成立项；
- (三) 审查拟公开的采购信息保密及内容自查情况（包括项目负责人自查结论）；
- (四) 审核分散采购备案申请、竞价公告、成交结果；
- (五) 处理分散采购活动中供应商质疑，协助处理供应商投诉。
- (六) 在学校集中采购平台分类遴选“小型工程分散采购施工单位”、“零星维修分散采购施工单位”，对入选施工单位进行动态管理。

(七) 负责本单位分散采购项目档案管理工作。

**第七条** 采购项目负责人主要职责为：

(一) 依据采购项目立项，开展市场调研，编制采购需求；

(二) 负责分散采购项目备案申请、实施采购评审、确定成交结果、审核采购合同（协议）等；

(三) 对拟公开采购信息进行保密及内容自查；

(四) 负责分散采购项目履约管理，按照相关规定办理验收、报销手续；

(五) 负责与分散采购项目实施有关的其他工作。

### **第三章 组织形式、采购方式**

**第八条** 分散采购组织形式。分散采购项目由用户单位和项目管理单位依据本细则及本单位内部控制制度组织实施。

**第九条** 采购方式

(一) 货物和服务分散采购可采用竞价采购备案、单一来源采购备案、一体化直采、自行采购等方式。

1. 科研用途且采购预算为 5-50 万元（不含）、教学用途且采购预算为 5-20 万元（不含）、行政及其他用途且采购预算为 5-10 万元（不含）的货物和服务项目，应在备案平台进行线上竞价采购备案或单一来源采购备案。

2. 预算金额 5 万元以下的货物和服务项目，可选择一体化直采、自行采购方式实施；若因办理进口免税手续等原因，确需签订采购合同，应在备案平台进行线上竞价采购备案或

单一来源采购备案。

（二）工程分散采购可采用在维修联动服务平台报修、在入选施工单位中随机抽取、单一来源采购、竞争性谈判、竞争性磋商等方式。

1. 预算金额 2000 元-50 万元（不含）工程项目，可采用在入选施工单位中随机抽取、单一来源采购、竞争性谈判或竞争性磋商方式采购。

2. 预算金额 2000 元以下零星维修，通过维修联动服务平台报修。

## 第四章 货物和服务分散采购程序

### 第十条 竞价采购备案程序

#### （一）填报备案申请

由采购项目负责人在备案平台线上申请。备案申请包括采购预算、采购内容及数量、规格配置、技术指标、质保期、服务期及售后服务条款等采购需求，具体要求如下：

1. 采购需求应当符合法律法规以及政府采购政策规定的技术、服务、安全等要求。以满足实际需求为原则，完整、准确描述技术规格要求和采购清单；

2. 单台、套预算超过 10 万元（含 10 万元），须上传项目论证报告（经实验室与设备管理处、后勤保障部、信息中心等相关管理部门审批）。

#### （二）审核采购需求并发布竞价公告

用户单位对采购需求审核通过后，平台自动发布竞价公告，公告时间为 5 日。竞价公告一经发布不得修改。有下列

情形之一的，应退回采购项目负责人修改完善采购需求：

1. 备案申请的采购金额超出经费预算；
2. 设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；
3. 采购需求中的技术、服务等要求指向特定的专利、商标、品牌、产品或者供应商；
4. 以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者成交条件；
5. 以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商。

### （三）报价及上传响应文件

供应商在备案平台注册后，应按照竞价公告要求进行报价并上传响应文件，上传后不得修改。

### （四）确定成交供应商

采购项目负责人根据竞价公告的采购需求，对供应商提交的响应文件进行评审。以满足采购需求供应商有 3 家及以上，且响应产品品牌有 2 个及以上为前提，确定满足采购需求且报价最低供应商为成交供应商。

若评审意见为报价最低供应商不符合采购需求的，须上传《分散采购项目评审记录表》（附件 1），明确评审理由和评审结论。

### （五）审核、发布成交公告

用户单位对成交结果审核通过后，平台自动发布成交公告。

### （六）签订采购合同（协议）

1. 成交供应商应在备案平台选择合同（协议）模板，按

照成交结果拟定采购合同(协议),提交采购项目负责人审核;

2. 采购项目负责人审核通过后,提交招标中心复审;

3. 复审通过 30 日内,成交供应商持打印并盖章的合同(协议),到招标中心加盖武汉大学采购与招标合同专用章,合同(协议)方可生效;

4. 进口科教用品供货及技术服务协议盖章后,需到实验室与设备管理处办理外贸手续。

### **第十一条 单一来源采购备案程序**

(一) 采购项目负责人在备案平台提交单一来源采购备案申请,应同时上传《分散采购项目单一来源采购论证报告》(附件 2)。

单一来源采购项目论证专家组需 3 人及以上单数组成,论证意见应明确只有 1 家供应商(或产品)能满足采购需求。

#### **(二) 单一来源采购公示**

用户单位对采购需求审核通过后,平台自动发布单一来源采购公示,拟成交单一来源供应商应在备案平台进行报价,公示时间为 5 日。公示期间,如有其他符合采购需求供应商,可参与报价。

#### **(三) 确定成交供应商**

公示期间,如无其他供应商参与报价,公示结束即确定单一来源供应商;如有其他供应商进行报价响应,则按照竞价采购备案方式确定成交供应商。

(四) 审核、发布成交公告,以及签订采购合同(协议)同本办法第十条(五)、(六)。

### **第十二条 一体化直采程序**

通过“武汉大学一体化直采平台”采购，线上完成货物采购、资产登记、财务报销等手续。

### **第十三条 自行采购程序**

自行采购是由各单位自行选择灵活方便的方式实施采购，并按照学校相关规定完成资产登记、财务报销等手续。

## **第五章 工程分散采购程序**

**第十四条** 预算金额 2000 元以下的零星维修，通过武汉大学维修联动服务平台报修并实施。

**第十五条** 预算金额 2000 元-1 万元（不含）的零星维修，由零星维修施工单位分片区负责日常维修，每个施工单位服务周期一年。

**第十六条** 预算金额在 1 -50 万元（不含）的工程，由项目管理单位按工程类别在“小型工程分散采购施工单位”中随机抽取，抽取工作由项目管理单位分管领导、用户代表、监督小组成员等 3 人参与并签字确认。

**第十七条** 具有唯一性技术要求的实验室维修等工程，由用户单位推荐，项目管理单位审定后按单一来源方式采购。与基本建设主体工程关联密切且主体工程施工单位具备施工资质的工程，按照有利于质量、管理和工期控制的原则，由项目管理单位采用单一来源采购方式委托主体工程施工单位负责施工。

**第十八条** 有特殊专业和资质要求的工程以及异地工程，由项目管理单位在本单位网站发布竞争性谈判或竞争性磋商采购公告，并确定合理的报名期限及响应时间。参与谈



判或磋商的单位应不少于 3 家。由项目管理单位选派 3 人及以上单数评委（含 1 名用户单位代表）参与评审，并及时发布结果公告。

**第十九条** 抢修工程，原则上由相应片区零星维修施工单位实施。如遇大面积停水、停电、停气、断网等特殊情况，由项目管理单位研究确定施工单位。

**第二十条** 项目管理单位应加强“小型工程分散采购施工单位”和“零星维修分散采购施工单位”考核管理工作，制定相应的管理办法，并根据施工单位的信誉、资质、施工质量以及文明施工等要素，对入选施工单位进行动态管理。

**第二十一条** 项目管理单位负责本单位分散采购合同洽谈、审批和签订工作。工程分散采购合同由校长授权的单位负责人签字，加盖武汉大学工程类小型合同专用章。

**第二十二条** 在一个财政年度内，同一预算中同一类别的项目，累计金额达到 120 万元应依法政府采购，累计金额达到 400 万元应依法招标采购。

## **第六章 供应商管理**

**第二十三条** 参与分散采购活动的供应商应具备下列条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加采购活动前三年，在经营活动中没有重大违

法记录及不良信用记录；

(六) 法律法规及采购文件中规定的其他要求。

**第二十四条** 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得串通投标；应当遵循诚实信用原则，不得弄虚作假，骗取中标。

**第二十五条** 供应商有下列情形之一的，列入学校采购与招标活动负面清单，视情节轻重，依法依规对其进行责任追究：

(一) 确定成交后无正当理由拒绝与学校签订采购合同；

(二) 未按照采购文件确定的事项签订采购合同；

(三) 提供假冒伪劣产品；

(四) 擅自变更、中止或者终止采购合同；

(五) 在合同履行期间存在履约失信、质量问题、安全问题等情形；

(六) 其他违法违规行为。

## 第七章 质疑与投诉

**第二十六条** 供应商对分散采购活动有质疑的，在知道或者应知其权益受到损害之日起5日内，以书面形式实名（包括联系人、地址、联系电话等，加盖单位公章）提出。货物和服务分散采购项目向用户单位提出，工程分散采购项目向项目管理单位提出。质疑供应商应当是参加该项目采购活动的供应商。

**第二十七条** 用户单位或项目管理单位应当在收到质疑函后7日内作出书面答复。

**第二十八条** 质疑供应商对用户单位或项目管理单位的

答复不满意，或者未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后5日内向招标中心投诉。学校依规进行审查处理。

**第二十九条** 供应商质疑投诉须依法依规，不得捏造事实、提供虚假材料或以非法手段取得证明材料。

## 第八章 监督检查

**第三十条** 采购项目负责人有以下行为的，用户单位或项目管理单位应当予以纠正，或暂停、终止该项目采购活动：

（一）无正当理由擅自取消已经发布公告的备案项目；

（二）拒绝与成交供应商签订采购合同；

（三）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。

**第三十一条** 用户单位或项目管理单位应加强分散采购项目统筹，有效归并采购申报，降低采购成本，提高分散采购效率。

**第三十二条** 学校各单位分散采购活动，应严格遵守国家有关法律法规和学校的采购管理制度规定，接受纪检监察、审计、招标中心等部门的监督检查和业务监管。对于分散采购活动中的违规违纪行为，学校将依规依法进行追责问责；涉嫌违法的，将移送司法机关依法追究法律责任。

## 第九章 附 则

**第三十三条** 学校各单位使用行政办公经费及其他日常公用经费采购政府集中采购目录内的采购项目，须执行政府集中采购相关规定。

**第三十四条** 符合《武汉大学关于进一步优化科研项目采购管理的暂行规定》（武大采购字〔2019〕2号）的科研急需采购项目，按照该规定执行。

**第三十五条** 学校分散采购项目涉及国家安全和秘密的，以及涉及国家支持科技创新的，按照相关规定执行。

**第三十六条** 本细则附件3为学校货物类、服务类、工程类分散采购业务流程图。

**第三十七条** 本细则由采购与招投标管理中心负责解释。

**第三十八条** 本细则自发布之日起施行，原《武汉大学货物与服务分散采购项目管理实施细则》（武大采购字〔2018〕1号）《武汉大学预算金额50万以下建设工程招标与管理实施细则》（武大采购字〔2017〕4号）同时废止。

- 附件：1. 分散采购项目评审记录表（货物和服务类）  
2. 分散采购项目单一来源采购论证报告（货物和服务类）  
3. 分散采购业务流程图

附件 1

## 分散采购项目评审记录表

（货物和服务类）

采购单位名称					
采购项目名称				预算金额	
拟成交供应商				成交价格	
评审意见	<p>组长签名：</p> <p>成员签名：</p> <p>（单位盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
评审小组成员 信息	姓名	工作单位	职称/职务	工号	联系电话

说明：评审意见应明确与采购需求相对应的评审理由和评审结论。

## 分散采购项目单一来源采购论证报告

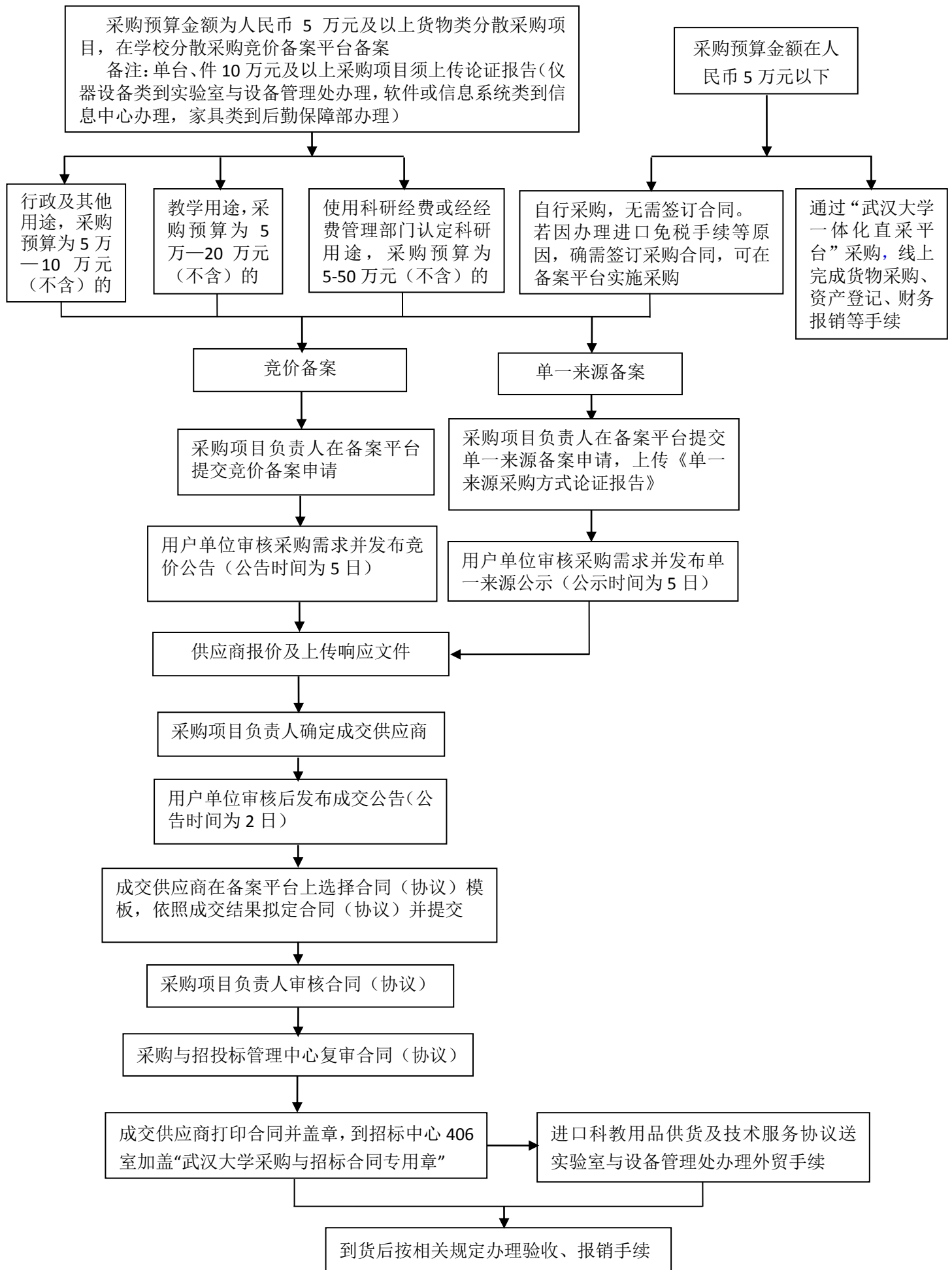
(货物和服务类)

项目信息	采购单位名称				
	采购项目名称		预算金额	万元	
	供应商名称				
	供应商地址				
专家论证意见	<p>专家组签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
单位意见	<p>单位负责人签字（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
专家信息	姓名	工作单位	职 称	工号	联系电话

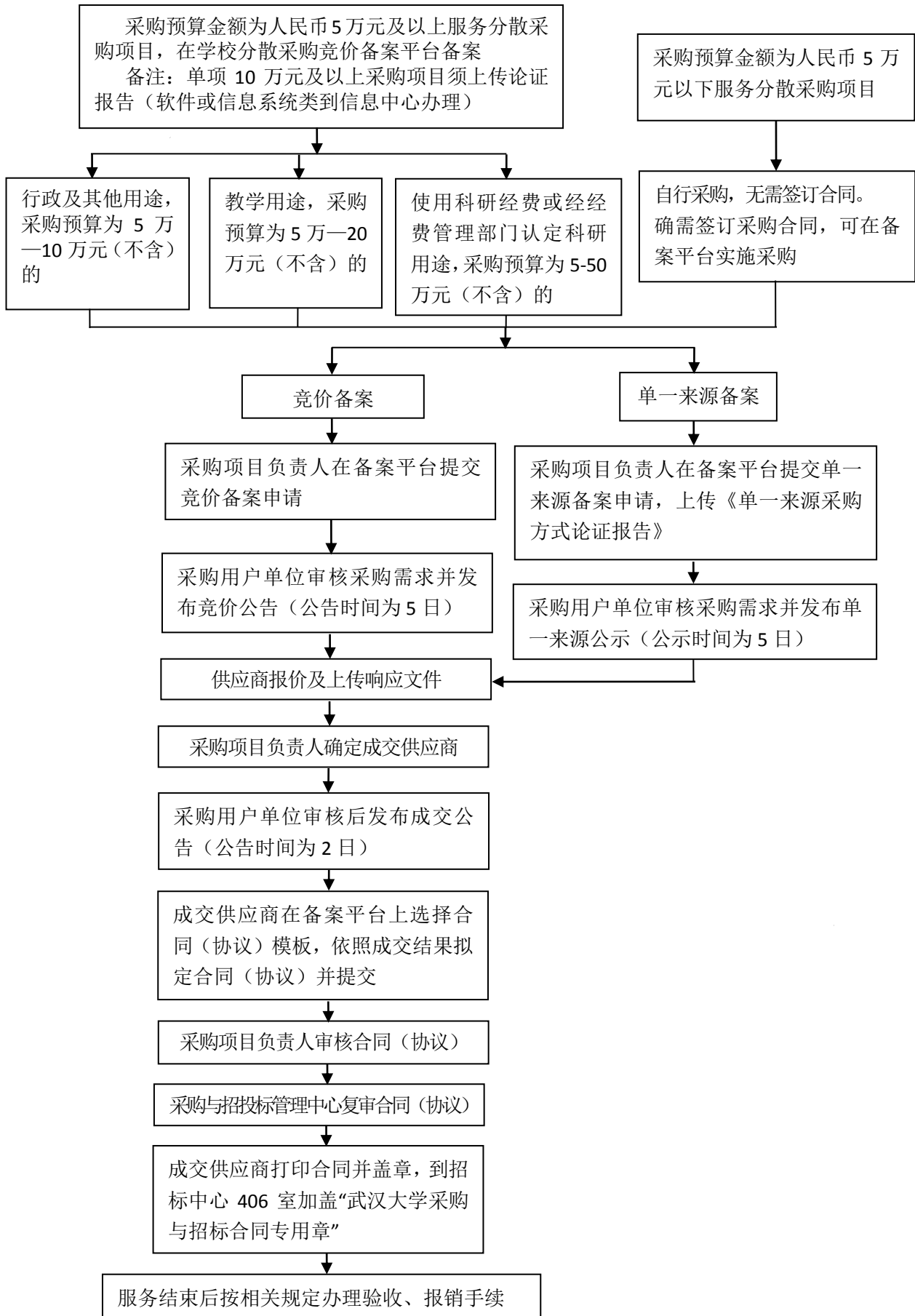
## 说明：

- 专家论证重点应为采用单一来源采购的理由，且结论性意见应为必须/只能采用单一来源采购方式。
- 如单一来源采购进口产品，专家论证意见应明确产品制造商、产地及国内授权代理商（供应商）

## 武汉大学货物类分散采购业务流程图



# 武汉大学服务类分散采购业务流程图





# 武汉大学工程类分散采购业务流程图

