

武汉大学文件

武大采购字〔2023〕1号

关于印发武汉大学学校平台集中采购 实施细则的通知

全校各部门、单位：

为深入贯彻政府采购制度改革精神，进一步健全采购与招标制度体系，学校研究制订了《武汉大学学校平台集中采购实施细则》，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



武汉大学学校平台集中采购实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校平台集中采购行为，提高采购质效和资金使用效益，根据《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》以及《武汉大学采购与招标管理办法》等有关法律法规和制度，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称学校平台集中采购，是指使用学校预算资金，采购学校集中采购限额标准以上、政府采购限额标准以下的货物、工程和服务（纳入中央预算单位集中采购目录以内的项目除外），由采购与招投标管理中心参照政府采购方式及其规则，在学校平台组织实施的采购活动。

本细则所称货物，涵盖仪器设备、配件、材料、书籍、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、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

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 凡纳入学校平台集中采购的货物、工程和服务，均适用于本细则。

第四条 学校平台集中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）严禁违规拆分项目原则。

第五条 学校平台集中采购严格按照采购预算执行。各单位应加强采购计划管理和预算管理，科学编制采购项目计划和采购预算。采购项目预算调整应履行相应审批程序。

第二章 管理职责

第六条 采购与招投标管理中心(以下简称“招标中心”)作为采购与招标管理工作职能部门，负责学校平台集中采购项目组织实施。主要职责为：

(一) 负责受理采购申请、组织采购项目协调会、组织编制采购文件，发布采购信息、澄清或答疑等工作；

(二) 负责组建评审委员会，组织开标会议及评审等；

(三) 负责采购与招标合同审签；

(四) 负责采购与招标职能监督，依法依规处理学校平台集中采购项目质疑或异议；

(五) 负责学校平台集中采购项目档案整理归档工作。

第七条 相关管理部门或单位的主要职责为：

(一) 项目归口管理部门或单位负责采购项目计划及采购预算申报；按照职责分工，负责采购论证、购置审批、建设审批、履约验收等工作。

(二) 财务部门负责对采购项目计划进行预算审核，核实采购项目预算经费额度及经费来源，监督采购预算执行情况。

第八条 采购用户单位或项目承办单位的主要职责为：负责本单位学校平台集中采购项目的立项及需求审核，依规开展采购项目论证；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；负责本单位采购项目的合同洽谈、合同订立、履约验收。

第九条 采购项目负责人主要职责为：负责学校平台集中采购项目的立项申报，科学合理编制采购需求，提出采购申请，负责确认采购（招标）文件、技术释疑。

第三章 学校平台集中采购范围

第十条 政府采购限额标准及学校集中采购限额标准，按照最新发布的相关文件执行。

第十一条 依据目前政府采购限额标准及学校集中采购限额标准，以下项目须实行学校平台集中采购（纳入中央预算单位集中采购目录以内的项目除外）：

（一）科研用途的货物、服务项目，单项或批量预算金额 50 万元（含）至 100 万元；

（二）教学用途的货物、服务项目，单项或批量预算金额 20 万元（含）至 100 万元；

（三）行政及其他用途的货物、服务项目，单项或批量预算金额 10 万元（含）至 100 万元；

（四）工程项目，预算金额 50 万元（含）至 120 万元。

第十二条 采购用户单位（项目承办单位）不得将应当集中采购的货物、工程和服务项目化整为零或者以其他方式规避集中采购。

第四章 采购方式及适用情形

第十三条 学校平台集中采购项目参照政府采购公开招

标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价等采购方式实施。采购方式由招标中心与采购用户单位（项目承办单位）依规共同确定。

第十四条 对于具有特殊性只能从有限范围的供应商处采购的货物、工程和服务项目，可以采用邀请招标方式采购。

第十五条 符合下列情形之一的货物、工程和服务项目，可以采用竞争性谈判方式或竞争性磋商方式采购：

（一）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；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）应当采取公开招标方式以外的工程项目；

（六）法律、法规规定的其他情形。

第十六条 符合下列情形之一的货物、工程和服务项目，可以采取单一来源方式采购：

（一）只能从唯一供应商处采购的；

（二）发生了不可预见的紧急情况，不能从其他供应商处采购的；

（三）为保证原有采购项目的一致性或者满足服务配套的要求，必须继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的；

（四）需要向原中标人采购工程，否则将影响施工或者功能配套要求的；

（五）预先已声明需对原有采购项目进行后续扩充的；

（六）因教学科研工作需要，对采购项目有原创或特殊技术要求的。

第十七条 对于规格标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的货物项目，可以采取询价方式采购。

第五章 采购程序

第十八条 提出、受理采购申请。采购项目负责人登陆招标中心主页（<http://zb.whu.edu.cn/>）或者信息门户，提交采购申请。采购申请手续齐备，招标中心受理。

（一）采购申请应包括的内容

1. 采购需求，即采购项目的技术标准和要求，工程项目还需提交经项目承办单位确认的工程图纸、工程量清单及预算控制价编制报告等。

2. 对拟公开的采购招标信息进行保密及内容自查和审核。

3. 采购用户单位（项目承办单位）审核意见。

（二）采购申请受理的条件

1. 按学校规定应当论证的项目须提交论证报告，工程项目需提交项目立项审批文件。

2. 项目归口管理部门对购置或建设的审批意见。

3. 财务部门对采购预算经费额度及经费来源的审核意见。

4. 拟采用单一来源采购方式的，在提交采购申请时，须同时提交《学校平台单一来源采购论证报告》（附件1）。

第十九条 组织采购项目协调会。招标中心组织采购项目协调会，与采购用户单位（项目承办单位）确定采购方式、评审办法、付款方式及采购工作其他相关事项。

（一）根据项目需要，招标中心可组织专家对项目的采购需求进行论证。

（二）拟采用单一来源采购方式的项目，须完成单一来源采购公示（公示期不得少于5日），且公示无异议。

第二十条 发布采购信息、接受报名。招标中心组织编制采购公告、采购文件，经采购用户单位（项目承办单位）确认后，在招标中心主页及采购管理平台上发布，接受供应商（投标人）报名。供应商（投标人）获取采购文件的时间原则上不少于5日。

第二十一条 提出疑问、发送澄清或答疑文件。已报名的供应商（投标人）认为采购文件中所包含的技术参数或服务标准有表述含糊不清或具有歧视性条款等情况时，应按照采购文件要求以书面形式提出。采购项目负责人负责技术释疑，招标中心及时发布澄清或答疑文件。

第二十二条 编制、递交响应文件。供应商（投标人）编制响应文件应使用学校统一的格式样本，并按照采购文件要求进行装订与密封。供应商（投标人）的法定代表人或其委托代理人应按采购公告约定的时间和地点递交响应文件，如因其他特殊情况无法现场递交的，可书面授权递交。递交时间截止后，不再接收响应文件。

第二十三条 组建评审委员会。评审委员会由用户代表和评审专家组成，成员人数应当为三人及以上单数，评审专家不得少于成员总数的三分之二。用户代表由采购用户单位（项目承办单位）委派，评审专家从学校采购评审专家库中随机抽取。专家抽取与管理按照学校采购评审专家管理规定执行。谈判小组、磋商小组或询价小组的组建参照执行。

第二十四条 组织开标、评审，确定成交供应商（中标人）。招标中心组织开标会议，评审委员会按照采购文件中的评审办法、评审程序进行评审，确定成交供应商或者推荐中标候选人，并在评审报告上签字。

货物、服务项目，评审委员会当场宣布中标结果，招标中心发布成交公告。工程项目，中标结果在招标中心主页公示3日；公示无异议，招标中心向中标人发出中标通知书。

第二十五条 合同洽谈及签订。采购用户单位（项目承办单位）组织合同洽谈，按照评审报告、采购文件、成交供应商（中标人）响应文件等，拟定书面合同或技术服务协议。书面合同或技术服务协议应采用学校集中采购合同范本、学校建设工程项目合同范本。合同签订须在确定成交供应商（中标人）后30日内完成。

第二十六条 合同审签。招标中心组织采购合同逐级审查与会签，由学校法定代表人或法定代表人的委托人签订后盖章。

第二十七条 废标及重新招标。

（一）废标。出现下列情形之一的，应予废标：

1. 报名供应商（投标人）数量不足3家，或响应文件递

交时间截止时供应商（投标人）数量不足 3 家，或符合性评审合格的供应商（投标人）不足 3 家；

2. 出现影响采购公正的违法、违规行为；
3. 报价均超过采购预算；
4. 因重大变故，采购任务取消。

（二）重新招标。首轮废标的项目，由采购用户单位（项目承办单位）通过市场调研完善采购需求，招标中心再次发布采购公告，进行重新招标。若递交响应文件或符合性评审合格的供应商（投标人）数量仍不足 3 家，评审委员会与供应商（投标人）分别进行谈判，确定成交供应商（中标人）；评审委员会认为不具备成交条件的，上述谈判可不产生成交供应商（中标人）。

第二十八条 学校平台集中采购项目采用邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价等方式进行采购的，其采购程序参照政府采购相关规定执行。

第六章 采购评审

第二十九条 学校平台公开招标评审办法包括综合评分法、综合评审排序法等。采购评审程序包括符合性评审和详细评审，须按照采购文件要求进行。投标人较多的工程项目，按照采购文件先确定入围投标人，再进入评审环节。采购评审内容为：

（一）货物、服务项目评审内容主要包括项目质量、技术参数或服务方案、响应报价、供货或服务期限、质量保证、售后服务、同类项目业绩、社会信誉等。

(二) 工程项目评审内容主要包括投标报价、施工组织设计、项目管理机构、投标工期、工程质量目标、安全生产目标、文明施工等。

第三十条 采取竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价等方式的项目，采购评审应符合以下规定：

(一) 竞争性谈判小组根据谈判文件中评审程序、评审标准等事项，与实质性响应谈判文件要求的供应商（不少于3家）进行谈判，确定最后报价最低的供应商为成交供应商。

(二) 竞争性磋商小组根据磋商文件中评审程序、评审方法和评审标准等事项，与实质性响应磋商文件要求的供应商（不少于3家）进行磋商，确定最后综合评分最高的供应商为成交供应商。

(三) 单一来源采购谈判小组根据谈判文件中采购需求、评审程序等事项，与供应商（承接方）进行价格及服务谈判，确定成交结果。

(四) 询价小组根据询价通知书中评审程序、评审标准等事项，从实质性响应询价通知书要求的供应商（不少于3家）中，确定报价最低的供应商为成交供应商。

第七章 监督管理

第三十一条 学校平台集中采购活动接受上级监督管理部门以及学校纪检监察、审计部门的监督。所有参与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，按规定的权限、程序开展工作，严格执行回避制度，廉洁自律，保守秘密，主动接受监督。

第三十二条 招标中心负责采购与招标活动职能监督，开展职责范围内的日常监督和业务监管，加强采购风险排查与防范，促进提高采购质量。规范学校平台集中采购评审专家的抽取流程，加强评审专家管理和评价；规范处理学校平台集中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。

第三十三条 学校平台集中采购项目实施过程中，各责任主体应严格遵守学校采购招标活动负面清单管理规定，及时发现负面清单事项并予以纠正。

第三十四条 供应商（投标人）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合同；

（二）未按照采购文件（招标文件）实质性条款内容签订合同；

（三）提供假冒伪劣产品；

（四）在合同履行期间存在履约失信、质量问题、安全问题等情形；

（五）其他违法违规行爲。

第八章 附则

第三十五条 符合《武汉大学关于进一步优化科研类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。

第三十六条 中外文数据库订购项目，可根据高校图书

采购联盟集团采购结果组织实施。

第三十七条 学校平台集中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。

第三十八条 本细则附件 2 为学校货物类、服务类、工程类集中采购业务流程图。

第三十九条 本细则由采购与招投标管理中心负责解释。

第四十条 本细则自发布之日起施行，学校平台集中采购原有规定与本细则不一致的，以本细则为准。

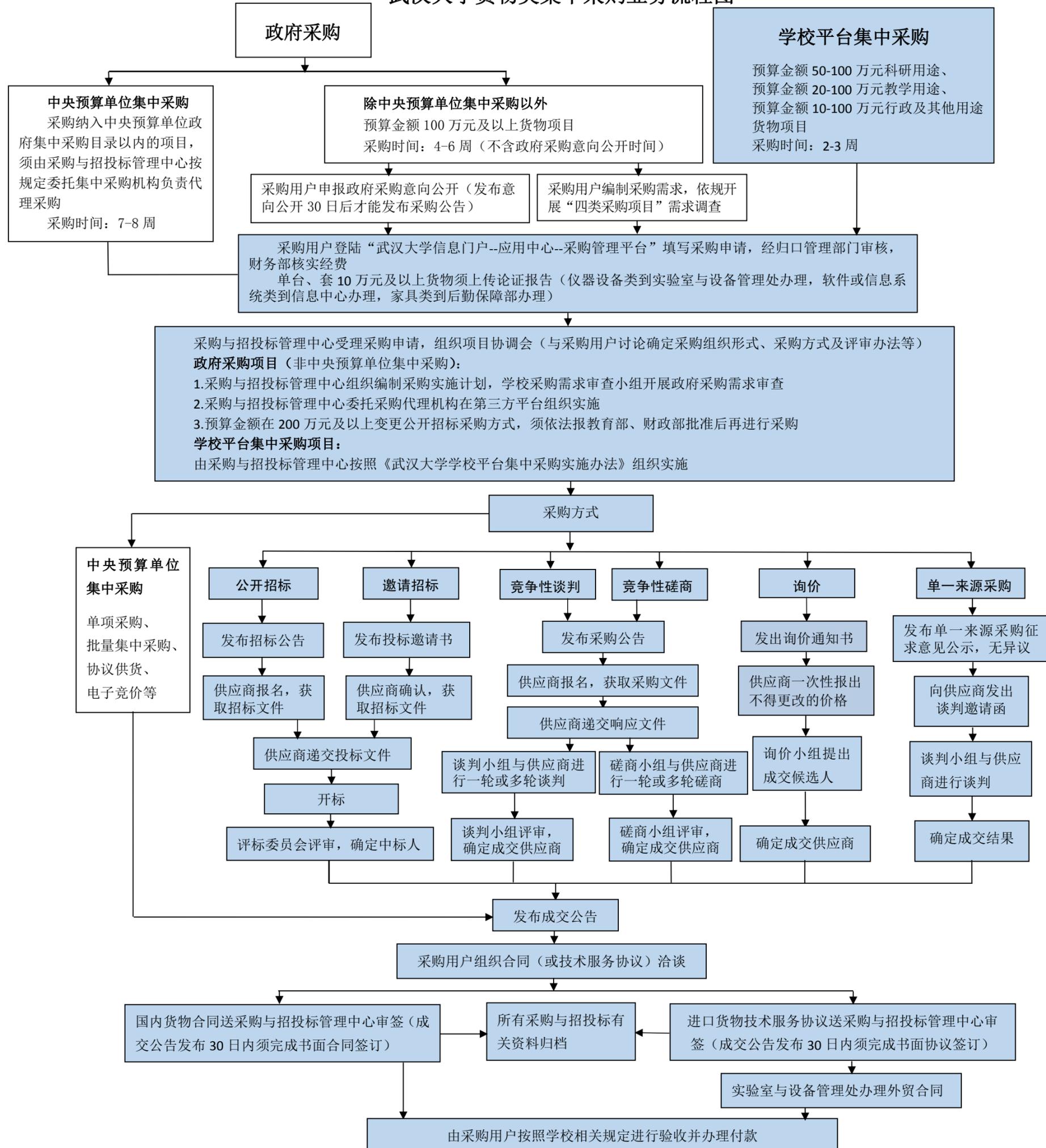
- 附件：1. 学校平台单一来源采购论证报告
2. 集中采购业务流程图

采购用户 单位(项目 承办单位) 意见					
	单位负责人签字(盖章):				年 月 日
专家信息	姓名	工作单位	职称	工号	联系电话

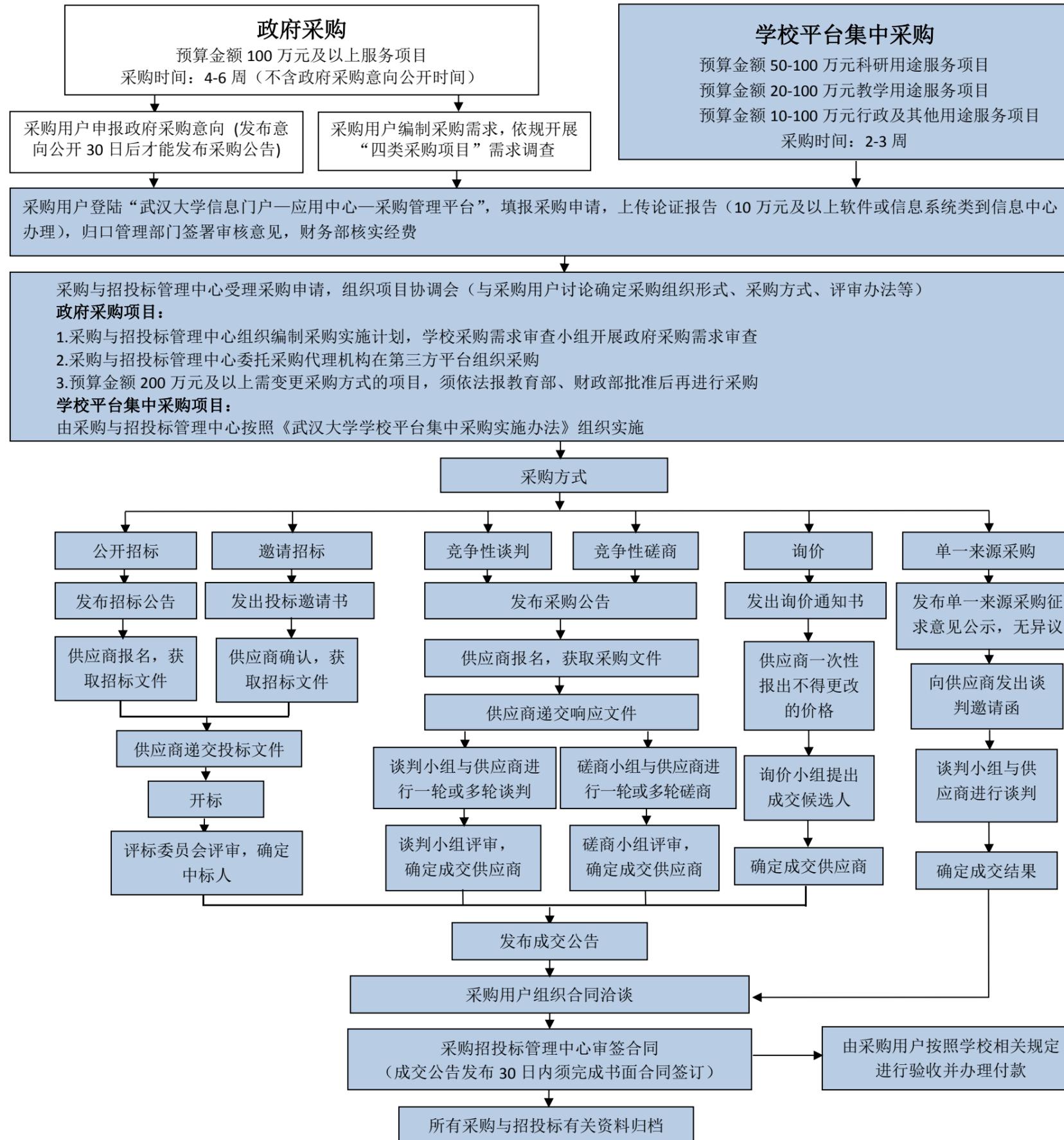
说明:

- 1.专家论证重点应为须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。
- 2.如单一来源采购进口产品,专家论证意见须明确产品制造商、产地及国内授权代理商(供应商)。
- 3.拟采用单一来源采购方式的项目,在实施前须完成单一来源采购公示,且公示无异议。招标中心组织发布公示信息(涉及国家安全和秘密除外),公示期不少于5日。

武汉大学货物类集中采购业务流程图



武汉大学服务类集中采购业务流程图



武汉大学工程类集中采购业务流程图

