

中国药科大学文件

药大标〔2018〕17号

关于印发中国药科大学采购 若干实施细则的通知

各部门、单位：

为进一步规范采购招投标工作，经学校研究，制定中国药科大学若干采购实施细则。现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：1.中国药科大学货物、服务采购实施细则
2.中国药科大学工程采购实施细则
3.中国药科大学科研仪器设备采购实施细则
4.中国药科大学自行采购实施细则

(此页无正文)



中国药科大学

2018年1月10日

附件 1

中国药科大学货物、服务采购实施细则

第一章 总则

第一条 为了规范学校货物、服务采购工作，根据国家相关法律法规及《中国药科大学采购管理办法》，结合学校实际情况，特制定本实施细则。

第二条 本细则适用于学校各单位使用财政性资金采购政府集中采购目录内或预算金额达到学校集中采购管理限额的货物、服务类项目。

第三条 各单位应加强采购计划和预算管理，科学准确地编制采购计划和预算。定期集中、汇总采购项目，尽可能压缩采购批次，降低采购成本，提高采购效益。

第二章 限额标准与采购方式

第四条 货物、服务项目采购预算金额 20 万元以上的，纳入学校集中采购管理，由招投标办公室根据国家和学校相关规定采购。

政府集中采购目录内货物服务，包括计算机、服务器、复印机、打印机、扫描仪等，不受采购预算金额限制，统一报招投标办公室按照相关规定执行。

任何单位或个人不得将采购项目化整为零或者以其他任何方式规避学校管理。

第五条 货物、服务项目采购预算金额不足 20 万元人民币的，由采购项目实施单位自行组织采购，具体要求按《中国药科

大学自行采购实施细则》执行。

第六条 纳入学校集中采购管理的货物、服务项目，采购方式按如下方式确定：

（一）预算200万元以上的货物、服务项目，采取公开招标方式采购；需要采取公开招标以外方式采购的，必须符合国家相关法律法规、规章制度及学校采购管理办法规定，并经招投标工作领导小组审核同意后，报教育部、财政部审批后方可执行。

（二）预算100万元以上，不足200万元的货物、服务项目，以公开招标方式为主；需要采取公开招标以外方式采购的，必须符合规定情形，并经招投标工作领导小组批准。

（三）预算20万元以上，不足100万元的货物、服务项目，优先选择公开招标或竞争性磋商方式，不需要审批；采取其他方式采购的，报招投标工作领导小组批准。

第七条 货物、服务项目符合只能从唯一供应商处采购情形的，使用单一来源方式采购。采购项目实施单位须在提交采购申请至招投标办公室前进行单一来源采购论证。如拟采购进口产品，需对采购进口产品的必要性及合理性进行论证。

第八条 对物业管理、绿化养护等常规性货物、服务采购项目可采取以三年为一个周期、合同一年一签的方式采购，在三年周期内，前一年合同期满考核合格才可续签次年合同。

第九条 服务类项目，可以采取入围方式在一定时间内确定一定数量的入围供应商。在不涉及规避招标的情况下，可在入围供应商范围内随机选取或通过竞价方式选取最终供应商。

第三章 采购流程

第十条 采购项目实施单位应合理安排全年采购计划，并及时与招投标办公室沟通。

采购项目实施单位应充分考虑项目采购周期，除特殊情况外，预算100万元以上的项目，至少应于合同签订前2个月向招投标办公室申请采购；预算不足100万元的项目，至少应于合同签订前1个月向招投标办公室申请采购。

在申请采购前，采购项目实施单位应对拟采购的货物、服务进行必要的市场调研，以获取合理、完整、明确的项目需求。

第十一条 采购项目实施单位应通过采购管理系统提交采购申请，阐明项目基本概况及拟采用采购方式，并附项目要求、规格、参数、数量等可用于采购的详细资料。拟采用非公开招标方式采购的，须详细说明理由。通过单一来源方式采购及采购进口产品的还需完成相应的论证工作。采购申请受理后通过系统打印《中国药科大学采购项目申请表》。

第十二条 采购项目申请应分别由计财处对资金来源及用途进行审核；由业务主管部门对采购的合理性及必要性进行审核；由招投标办公室对采购方式进行审批或出具审核意见；采用非公开招标方式采购的，根据本细则第六条规定报招投标领导小组审批。

本条中业务主管部门划分如下：

（一）基建后勤处：建材、物业管理、绿化养护服务、空调电梯维保服务等；

（二）信息化建设管理处：计算机及相关智能化设备、通信

与计算机网络设备、数据与信息系统软件及硬件设备、信息应用系统、网络与信息安全系统等智能化软件、设备及相关服务等；

(三) 教务处：自编教材印刷、教学管理系统等；

(四) 审计办公室：审计服务、审计咨询等；

(五) 国有资产管理处：废弃物处置、环保设施的维保等；

(六) 保卫处：安防、消防设备及其维保等；

(七) 其他业务主管部门：根据实际工作中业务归口管理部门划分。

第十三条 采购申请审批通过后，招投标办公室按照审定的采购方式和工作程序实施采购或委托代理机构实施采购。

委托代理机构实施的，招投标办公室负责协调、监督。

第十四条 招投标办公室通过公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价等方式实施的采购按以下程序执行：

(一) 协调采购项目实施单位编制采购文件，经业务主管部门审核确认后发布采购公告和发售采购文件。

(二) 接受供应商投标、响应；

(三) 根据招投标监督小组的要求邀请评审专家，组建评标委员会、评审专家小组；

(四) 组织开标及评审；

(五) 发布中标或成交结果公告；

(六) 协助处理答疑、投诉与变更；

(七) 资料归档。

第十五条 预算20万元以上，不足100万元的货物、服务项目通过招标或竞争性磋商方式采购的，代理机构或招投标办公室

可以适当缩短采购过程各阶段的期限。

但采购文件的提供期限至开始之日起不少于3个工作日。采购文件开始发出之日起至提交投标或响应文件截止之日止不少于5个工作日。采购文件的澄清或修改的内容可能影响投标或响应文件编制的，至少在投标或响应截止时间3日前以书面形式通知，不足3日的，顺延投标或响应截止时间。对采购文件、采购过程和中标、成交结果的质疑期限不少于3个工作日。

第十六条 通过单一来源方式实施采购，由招投标办公室按要求组织不少于三人的协商谈判小组与单一来源供应商协商谈判，并做好记录。

第十七条 预算20万元以上，不足100万元的货物、服务项目，除采取单一来源方式外，原则上应有不少于三家供应商投标或响应；如出现不足三家的情形，可按如下规定处理：

（一）报名时间截止时，报名单位不足三家的，延长报名时间，继续接受报名，延长的报名时间不得少于原报名时间。

（二）报名满三家，但在投标或响应时间截止时，只有两家单位提交投标或响应文件的，开启投标或响应文件后，评标委员会或评审小组经审核后认为仍能形成有效竞争的，可以按原定评审办法评审。只有一家单位提交投标或响应文件的，应废标并重新发布采购公告。

（三）投标或响应供应商满三家，但在评标或评审过程中发现实质性响应供应商只有两家的，评标委员会或评审小组认为仍能形成有效竞争的，可以按原定评审办法评审；实质性响应的供应商只有一家的，应废标并重新发布采购公告。

(四)经延长报名时间仍不满三家报名且无供应商质疑及废标重新发布公告的项目,有两家供应商报名并响应的可以按原定评审办法评审或变更为由两家单位参与的竞争性谈判或竞争性磋商;只有一家供应商报名或实质性响应的,可直接变更为单一来源方式采购。

(五)符合其他相关规定的。

(六)本条(二)(三)(四)款中按原定评审办法评审或变更采购方式的,需在采购或招标文件中明确。

第四章 合同签订及履约验收

第十八条 自中标(成交)通知书发出之日起三十日内,按照采购文件确定的事项,由采购项目实施单位与中标(成交)供应商商定具体合同内容。

第十九条 采购项目实施单位在订立合同前,必须全面审查合同当事人信息、标的、数量、质量、价款、履行期限、违约责任等各项要素。合同须由采购项目实施单位经费负责人作为学校授权代表人亲笔签署。

合同经采购项目实施单位审查后,由采购项目实施单位填写《中国药科大学合同用印申请表》,连同合同用印所需其他材料,办理用印手续。

第二十条 《中国药科大学合同用印申请表》须经招投标办公室和审计办公室审核签章,金额100万元以上或特殊内容的经济合同,还须由学校法务专业人员审查,并签署意见。

第二十一条 项目的验收,应由采购项目实施单位组织发起,成立项目验收小组,邀请相关专家、主管部门、使用人员参

与，按学校验收管理规定及合同规定的技术、服务、安全标准等对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。

第二十二条 合同履约及验收结果作为学校采购诚信评价体系的依据，采购项目实施单位或相关职能部门应及时以书面形式将履约及验收过程中出现的供应商失信行为反馈给招投标办公室。

第五章 附则

第二十三条 本细则所称的“以上”、“以下”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

第二十四条 本细则自2018年5月1日起施行，原《中国药科大学货物、服务采购招投标实施细则（试行）》（药大标〔2014〕153号）同时废止。

第二十五条 本细则由中国药科大学招投标办公室负责解释。

中国药科大学工程采购实施细则

第一章 总则

第一条 为了规范学校工程类项目采购工作,根据国家相关法律法规及《中国药科大学采购管理办法》,结合学校实际情况,特制定本实施细则。

第二条 本细则适用于学校各单位使用财政性资金采购预算金额达到学校集中采购管理限额的工程以及工程有关的货物、服务类项目。

工程类项目包括建设工程(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)、建筑安装工程(电子工程安装、智能化安装、电力系统安装、给排水管道铺设、通风和空调设备安装及大型设备安装等)和校园环境建设工程等。与工程有关的货物,是指构成工程不可分割的组成部分,且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等。与工程建设有关的服务,是指为完成工程所需的勘察、设计、监理、审计等服务。

第三条 各单位应加强采购计划和预算管理,科学准确地编制采购计划和预算。定期集中、汇总采购项目,尽可能压缩采购批次,降低采购成本,提高采购效益。

第二章 限额标准与采购方式

第四条 工程及工程中的货物、服务预算金额20万元以上的,纳入学校集中采购管理,由招投标办公室根据国家和学校相关规定实施采购。

任何单位或个人不得将采购项目化整为零或者以其他任何方式规避学校管理。

第五条 工程及工程中的货物、服务预算金额不足20万元的，由采购项目实施单位自行组织采购。具体要求按照《中国药科大学自行采购实施细则》执行。

第六条 纳入学校集中采购管理的工程类项目，采购方式按如下方式确定：

（一）建设工程单项预算200万元以上，工程中的重要设备、材料等货物采购单项预算100万元以上，勘察、设计、监理等服务采购单项预算50万元以上，或项目总投资额在3000万元以上的工程中的施工、货物及服务采购，采取公开招标方式；需要采取公开招标以外方式采购的，必须符合规定情形，并经教育部和财政部批准。

（二）工程单项预算100万元以上，不足200万元的，以公开招标采购为主；需要采取公开招标以外方式采购的，必须符合规定情形，并经招投标工作领导小组批准。

（三）工程及工程中的货物单项预算在50万元以上，不足100万的项目，采购项目实施单位根据实际情况申请采用适当的采购方式，经招投标办公室审核后报监督小组备案。

（四）工程及工程中的货物、服务项目单项预算不足50万元的，由招投标办公室根据项目实际情况确定采购方式。

第七条 预算不足100万元的工程施工，预算不足50万元的设计、审计、监理等服务类项目，可以采取入围方式在一定时间内确定一定数量的入围供应商。已确定入围供应商的项目，原则

上只能在入围供应商中通过随机抽取或竞价方式选择最终供应商，如遇特殊情况，须报招投标领导小组批准。

第八条 未确定入围供应商的工程施工项目，通过公开招标方式确定施工供应商后一年内（以项目中标公告发布之日计算），不足50万元的类似工程施工项目，在不涉及拆分规避招标的情况下，经审计核价后可通过单一来源方式向其采购。

第九条 预算金额达到地方政府规定的须集中采购的新建工程及工程中的货物、服务项目，采购方式按照地方政府规定实施。

第三章 采购流程

第十条 采购项目实施单位应合理安排全年采购计划并报招投标办公室，原则上同一预算项目下的采购计划须统一报送。

除特殊情况外，工程和货物单项预算100万元，服务50万元以上的项目，应至少在合同签订日期前2个月向招投标办公室申请采购；工程和货物不足100万元的，服务不足50万元的项目，应至少在合同签订前1个月向招投标办公室申请采购。

第十一条 在申请采购前，采购项目实施单位应对拟采购的工程及货物、服务进行必要的市场调研，以获取合理、完整明确的项目需求。需要组织专家论证的，由采购项目实施单位组织论证，论证材料需报招投标办公室备案。

第十二条 采购项目实施单位应通过采购管理系统提交采购申请，阐明项目基本概况及拟采用采购方式，并附项目要求、设计图纸等可用于采购的详细资料。达到公开招标限额拟采用非公开招标方式的，须详细说明理由。采购申请受理后，通过系统

打印《中国药科大学采购项目申请表》。

采购项目实施单位应按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》确定采购项目属性，无法确定的，按照有利于采购项目实施的原则确定。

第十三条 采购项目申请表应由计财处对资金来源及用途进行审核，由业务主管部门对采购的合理性及必要性进行审核，由招投标办公室对采购方式进行审批或出具审核意见；采用非公开招标方式采购的，根据本细则第六条规定报招投标监督小组备案或招投标领导小组审批。

本条中业务主管部门划分如下：

基建后勤处：校内建筑物、构筑物、道路、管线等各类公用设施的新建扩建、维修改造、装饰装修及园林绿化、设备安装等工程及其相关货物、服务；

信息化建设管理处：智能卡系统、计算机网络系统、信息应用系统及软件工程、通信系统等弱电工程及其相关货物、服务；

保卫处：保安监控和防盗报警系统、火灾报警系统等消防、安防工程及其相关货物、服务；

国有资产管理处：环保设备安装工程及其相关货物、服务。

第十四条 采购申请审批通过后，招投标办公室按照审定的采购方式和工作程序实施采购或委托代理机构实施采购。

委托代理机构实施的采购，招投标办公室负责协调、监督。

第十五条 招投标办公室实施的采购按以下程序执行：

（一）协调采购项目实施单位编制采购文件，经业务主管部门审核确认后发布采购公告和发售采购文件；

(二) 接受供应商投标、响应；

(三) 根据招投标监督小组的要求邀请评审专家，组建评标委员会、评审专家小组；

(四) 组织开标及评审；

(五) 发布中标或成交结果公告；

(六) 处理答疑、投诉与变更；

(七) 资料归档。

第十六条 单项预算不足100万元的工程，代理机构或招投标办公室可以适当缩短采购过程各阶段的期限。

但采购文件的提供期限至开始之日起不少于3个工作日。采购文件开始发出之日起至提交投标或响应文件截止之日止不少于5个工作日。采购文件的澄清或修改的内容可能影响投标或响应文件编制的，至少在投标或响应截止时间3日前以书面形式通知，不足3日的，顺延投标或响应截止时间。对采购文件、采购过程和中标、成交结果的质疑期限不少于3个工作日。

第十七条 单项预算不足100万元的工程及工程中的货物，不足50万元的工程服务项目，除采取单一来源方式外，原则上应有不少于三家供应商投标或响应；如出现不足三家的情形，可按如下规定处理：

(一) 报名时间截止时，报名单位不足三家的，延长报名时间，继续接受报名，延长的报名时间不得少于原报名时间。

(二) 报名满三家，但在投标或响应时间截止时，只有两家单位提交投标或响应文件的，开启投标或响应文件后，评标委员会或评审小组经审核后认为仍能形成有效竞争的，可以按原定评

审办法评审。只有一家单位提交投标或响应文件的，应废标并重新发布采购公告。

（三）投标或响应供应商满三家，但在评标或评审过程中发现实质性响应供应商只有两家的，评标委员会或评审小组认为仍能形成有效竞争的，可以按原定评审办法评审；实质性响应的供应商只有一家的，应废标并重新发布采购公告。

（四）经延长报名时间仍不满三家报名且无供应商质疑及废标重新发布公告的项目，有两家供应商报名并响应的可以按原定评审办法评审或变更为由两家单位参与的竞争性谈判或竞争性磋商；只有一家供应商报名或实质性响应的，可直接变更为单一来源方式采购。

（五）符合其他相关规定的。

（六）本条（二）（三）（四）款中按原定评审办法评审或变更采购方式的，需在采购或招标文件中明确。

第四章 合同签订与管理

第十八条 采购项目实施单位应在供应商确定之日起30日内与施工企业订立书面合同，相关法律法规或招标采购文件对合同签订时限有其他要求的，遵照执行。

第十九条 采购项目实施单位在订立合同前，必须全面审查合同当事人信息、标的、数量、质量、价款、履行期限、违约责任等各项要素。合同须由采购项目实施单位经费负责人作为学校授权代表人亲笔签署。

合同经采购项目实施单位审查后，由采购项目实施单位填写《中国药科大学合同用印申请表》，连同合同用印所需其他材料，

办理用印手续。

第二十条 《中国药科大学合同用印申请表》须经招投标办公室和审计办公室审核签章，金额100万元以上或特殊内容的经济合同，还须由学校法务专业人员审查，并签署意见。

第二十一条 合同签订后，采购项目实施单位应严格履行合同条款，业务主管部门和审计办公室同时对合同的履行给予全程监督：

1.工程项目在施工过程中发生的签证、变更需按照工程管理有关规定严格执行，对于未经建设单位、业务主管部门、审计办公室（第三方审计单位）批准的签证、变更，在进行竣工结算时，一律不予以结算认可；

2.采购项目实施单位应及时根据工程进度，执行付款审批程序；

3.项目的竣工验收，应由采购项目实施单位组织发起，成立项目验收小组，成员由相关专家、业务主管部门、使用部门、审计办公室（第三方审计单位）、监理单位等的派出人员组成。

第二十二条 合同履约及验收结果作为学校采购诚信评价体系的依据，采购项目实施单位或相关职能部门应及时以书面形式将履约及验收过程中出现的供应商失信行为反馈给招投标办公室。

第五章 附则

第二十三条 本细则所称的“以上”、“以下”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

第二十四条 本细则自2018年5月1日起施行，原《中国药科

大学工程采购招投标实施细则（试行）》（药大标〔2014〕153号）同时废止。

第二十五条 本细则由中国药科大学招投标办公室负责解释。

中国药科大学科研仪器设备采购实施细则

第一章 总则

第一条 为了规范学校科研仪器设备采购工作，根据国家相关法律法规及《中国药科大学采购管理办法》，结合学校实际情况，特制定本实施细则。

第二条 本细则适用于学校各单位使用财政性资金单台（件、套、次）或批量采购与科研活动相关的仪器设备预算金额达到学校集中采购管理限额的采购项目。科研仪器设备包括科研仪器设备本身及配套使用的其他货物（配件、软件等）。科研仪器相关的维保服务也适用本细则。

高校教学与科研活动密不可分，与教学活动有关的仪器设备均按照科研仪器设备管理。

第三条 各单位应加强采购计划和预算管理，科学准确地编制采购计划和预算。购置单价50万元以上仪器设备，不分资金来源及支出类型，必须在学校年度预算中申报且通过批准。采购执行过程中，应定期集中、汇总采购项目，尽可能压缩采购批次，降低采购成本，提高采购效益。

第四条 各单位或项目组应指定专门的采购联络员，并保证人员的稳定性，采购联络员的设立与变更需向招投标办公室备案。采购联络员负责各单位采购计划与预算的编制、申报，采购过程中各类事项的沟通，采购合同相关流程的办理并参与项目的验收。招投标办公室不接受采购联络员以外其他人员提交的采购

申请。

第二章 限额标准与采购方式

第五条 科研仪器设备项目采购预算金额 20 万元以上的，纳入学校集中采购管理，由招投标办公室根据国家和学校相关规定采购。

任何单位或个人不得将采购项目化整为零或者以其他方式规避学校管理。

第六条 科研仪器设备项目采购预算不足 20 万元人民币的，由采购项目实施单位自行组织采购，具体要求按《中国药科大学自行采购实施细则》执行。

第七条 纳入学校集中采购管理的科研仪器设备项目，采购方式按如下方式确定：

(一)预算 200 万元以上的科研仪器设备项目，采取公开招标方式采购；需要采取公开招标以外方式采购的，必须符合国家相关法律法规、规章制度及学校采购管理办法规定，并经招投标工作领导小组审核同意后，经教育部、财政部审批后方可执行。

(二)预算 100 万元以上，不足 200 万元的科研仪器设备项目，以公开招标方式为主；需要采取公开招标以外方式采购的，必须符合规定情形，并经招投标工作领导小组批准。

(三)预算 20 万元以上，不足 100 万元的科研仪器设备项目，优先选择公开招标或竞争性磋商方式，不需要审批；采取单一来源方式采购的，报招投标监督小组备案；采取其他方式采购的，报招投标工作领导小组批准。

第三章 单一来源论证及大型仪器设备购置可行性论证

第八条 科研仪器设备项目符合只能从唯一供应商处采购情形的，使用单一来源方式采购。单一来源论证须在提交采购申请前进行。

预算 30 万元以上的科研仪器采购项目单一来源论证由国有资产管理处组织；预算 20 万元以上，不足 30 万元的科研仪器采购项目单一来源论证由采购项目实施单位组织。单一来源论证由三名及以上单数专业人员进行，专业人员论证意见应当完整、清晰和明确，意见不明确或者含糊不清的，属于无效意见。

预算 20 万元以上，不足 100 万元的科研仪器设备项目，符合下列情形之一的，可以不再进行论证和公示：

- 1.已购置科研仪器设备采购原厂维保服务或原厂配件及配套软件的；
- 2.通过公开方式采购、合同签订时间在一年之内的项目，其他单位要求跟标的；
- 3.需要按捐赠协议要求向指定企业采购科研仪器设备的；
- 4.横向项目需按委托单位要求向指定企业采购科研仪器设备的；
- 5.情形特殊，经学校审批同意的项目。

第九条 采购科研仪器设备，项目预算金额在30万元以上的，采购项目实施单位须在提交采购申请至招投标办公室前进行大型仪器购置可行性论证，如拟采购进口产品，需对采购进口产品的必要性及合理性进行论证。大型仪器购置可行性及采购进口产品专家论证工作，由国有资产管理处负责。

第四章 采购流程

第十条 采购项目实施单位应合理安排全年采购计划，并及时与招投标办公室沟通。原则上同一预算项目下的采购计划须统一报送。

采购应充分考虑项目采购周期，除特殊情况外，预算 100 万元以上的项目，至少应于合同签订前 2 个月向招投标办公室申请采购；预算不足 100 万元的项目，至少应于合同签订前 1 个月向招投标办公室申请采购。

在申请采购前，采购项目实施单位应对拟采购的科研仪器设备进行必要的市场调研，以获取合理、完整、明确的项目需求。

第十一条 采购项目实施单位应通过采购管理系统提交采购申请，阐明项目基本概况及拟采用采购方式，附项目要求、规格、参数、数量等可用于采购的详细资料，并推荐不少于三个符合需求的品牌型号，市场竞争不充分的项目，推荐不少于二个符合需求的品牌型号。

拟采用非公开招标方式的，须详细说明理由。通过单一来源方式采购及采购进口科研仪器设备的还需完成相应的论证工作。采购申请受理后通过系统打印《中国药科大学采购项目申请表》。

第十二条 采购项目申请应分别由计财处对资金来源及用途进行审核；由业务主管部门对采购的合理性及必要性进行审核；由招投标办公室对采购方式进行审批或出具审核意见；采用非公开招标方式采购的，按规定分别报招投标监督小组备案、招投标工作领导小组及教育部、财政部审批。

本条中业务主管部门划分如下：

国有资产管理处：科研仪器采购单台、件、套预算 30 万元以上的以及科研仪器购买配件、维修及保养服务的；

信息化建设管理处：科研用网络、计算机类设备及需接入学校网络使用的软件等；

其他业务主管部门：根据实际工作中业务归口管理部门划分。

第十三条 采购申请审批通过后，招投标办公室按照审定的采购方式和工作程序实施采购或委托代理机构实施采购。

委托代理机构实施的，招投标办公室负责协调、监督。

第十四条 招投标办公室通过公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价等方式实施的采购按以下程序执行：

（一）协调采购项目实施单位编制采购文件，经业务主管部门审核确认后发布采购公告和发售采购文件。

（二）接受供应商投标、响应；

（三）根据招投标监督小组的要求邀请评审专家，组建评标委员会、评审专家小组；

（四）组织开标及评审；

（五）发布中标或成交结果公告；

（六）协助处理答疑、投诉与变更；

（七）资料归档。

第十五条 预算 20 万元以上，不足 100 万元的科研仪器设备项目通过招标或竞争性磋商方式采购的，代理机构或招投标办公室可以适当缩短采购过程各阶段的期限。

但采购文件的提供期限至开始之日起不少于 3 个工作日。采

购文件开始发出之日起至提交投标或响应文件截止之日止不少于5个工作日。采购文件的澄清或修改的内容可能影响投标或响应文件编制的，至少在投标或响应截止时间3日前以书面形式通知，不足3日的，顺延投标或响应截止时间。对采购文件、采购过程和中标、成交结果的质疑期限不少于3个工作日。

第十六条 通过单一来源方式实施采购，由招投标办公室按要求组织不少于三人的协商谈判小组与单一来源供应商协商谈判，并做好记录。

第十七条 预算20万元以上，不足100万元的科研仪器设备项目，除采取单一来源方式外，原则上应有不少于三家供应商投标或响应；如出现不足三家的情形，可按如下规定处理：

（一）报名时间截止时，报名单位不足三家的，延长报名时间，继续接受报名，延长的报名时间不得少于原报名时间。

（二）报名满三家，但在投标或响应时间截止时，只有两家单位提交投标或响应文件的，开启投标或响应文件后，评标委员会或评审小组经审核后认为仍能形成有效竞争的，可以按原定评审办法评审。只有一家单位提交投标或响应文件的，应废标并重新发布采购公告。

（三）投标或响应供应商满三家，但在评标或评审过程中发现实质性响应供应商只有两家的，评标委员会或评审小组认为仍能形成有效竞争的，可以按原定评审办法评审；实质性响应的供应商只有一家的，应废标并重新发布采购公告。

（四）经延长报名时间仍不满三家报名且无供应商质疑及废标重新发布公告的项目，有两家供应商报名并响应的可以按原定

评审办法评审或变更为由两家单位参与的竞争性谈判或竞争性磋商；只有一家供应商报名或实质性响应的，可直接变更为单一来源方式采购。

（五）符合其他相关规定的。

（六）本条（二）（三）（四）款中按原定评审办法评审或变更采购方式的，需在采购或招标文件中明确。

第五章 评审专家遴选

第十八条 预算在 100 万元以上的科研仪器设备项目，可以在财政部门政府采购评审专家库外自行选择评审专家，学校内部人员可作为评审专家参加评审活动，但应当在中标（成交）结果公告中对自行选定的评审专家进行标注。

预算 20 万元以上，不足 100 万元的科研仪器设备项目，以学校内部人员作为评审专家参与评审活动。

对专业性强、技术含量高的特殊科研仪器设备，可由项目负责人按 1:3 的比例推荐 1-2 名非本部门技术评审专家参与评标；项目负责人需对自荐专家的合法性及公正性负责，并出具推荐意见书，意见书随采购资料一并存档。

第十九条 本规定第八条规定的专业人员、第九条规定的论证专家、第十八条规定的评审专家，应当符合相关规定。

第六章 合同签订及履约验收

第二十条 自中标（成交）通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项，由采购项目实施单位与中标（成交）供应商商定具体合同内容。

第二十一条 采购项目实施单位在订立合同前，必须全面审

查合同当事人信息、标的、数量、质量、价款、履行期限、违约责任等各项要素。合同须由采购项目实施单位经费负责人作为学校授权代表人亲笔签署。

合同经采购项目实施单位审查后,由采购项目实施单位填写《中国药科大学合同用印申请表》,连同合同用印所需其他材料,办理用印手续。

第二十二条 《中国药科大学合同用印申请表》须经招投标办公室和审计办公室审核签章,金额 100 万元以上或特殊内容的经济合同,还须由学校法务专业人员审查,并签署意见。

第二十三条 采购进口科研仪器设备,与中标或成交供应商签订进口货物购销合同后,由招投标办公室委托外贸代理公司办理进口相关手续。外贸代理服务费由采购项目实施单位支付,并在委托代理进口协议中标明,委托代理进口协议需经项目负责人签字确认后,才可办理用印手续。

在委托代理进口协议签订及执行期间,因汇率波动导致采购项目实施单位最终支出人民币金额超出项目预算的,允许采购项目实施单位追加相应预算。

第二十四条 项目的验收,应由采购项目实施单位组织发起,成立项目验收小组,邀请相关专家、主管部门、使用人员参与,按学校验收管理规定及合同规定的技术、服务、安全标准等对供应商履约情况进行验收,并出具验收书。

第二十五条 合同履约及验收结果作为学校采购诚信评价体系的依据,采购项目实施单位或相关职能部门应及时以书面形式将履约及验收过程中出现的供应商失信行为反馈给招投标办

公室。

第七章 附则

第二十六条 本细则所称的“以上”、“以下”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

第二十七条 本细则自2018年5月1日起施行,原《中国药科大学科研仪器设备采购招投标实施细则(试行)》(药大标[2014]153号)同时废止。

第二十八条 本细则由中国药科大学招投标办公室负责解释。

中国药科大学自行采购实施细则

第一章 总则

第一条 为规范各单位、各部门及科研项目组自行组织的采购工作，完善监督制约机制，提高资金使用效益，依据《中华人民共和国政府采购法》等国家相关法律法规及《中国药科大学采购管理办法》，结合我校实际，制定本细则。

第二条 预算不足 20 万元的采购项目各单位自行组织实施。

各采购项目实施单位不得通过拆分项目的形式自行组织采购。

政府集中采购目录内货物服务，包括计算机、服务器、复印机、打印机、扫描仪等，不受采购预算金额限制，统一报招投标办公室集中采购。

第三条 各单位自行采购前必须保证经费已经落实，工程类及需接入学校网络使用的软件等项目须经相关业务主管部门审批后方可采购。

第四条 所有自行采购工作应在不违背国家有关法律法规的前提下，遵循公开、公平、公正、择优、诚信原则，维护采购工作各方当事人的合法权益。

第二章 工作机构及职责

第五条 自行采购中采购环节由各采购项目实施单位自行实施；招投标办公室负责自行采购的备案及抽样检查工作；纪检

监察室负责受理自行采购工作中的各种违纪违规的投诉和举报，监督采购程序；审计办公室负责对工程类项目进行跟踪审计。

基建后勤处牵头负责工程项目采购的审批，涉及其他主管部门审批的由基建后勤处批转，主管部门的划分按照中国药科大学工程采购实施细则中相关规定执行。

信息化建设管理处负责需接入学校网络使用的软件等信息类项目的审批。

第三章 采购方式

第六条 各单位自行组织的采购，采购方式按如下方式确定：

（一）工程优先选择竞争性磋商或竞争性谈判方式采购；

（二）不足 10 万元的货物、服务（含工程中的货物、服务）及科研仪器优先选择询价或竞争性磋商方式采购；

（三）10 万元以上，不足 20 万元的货物、服务（含工程中的货物、服务）及科研仪器优先选择竞争性磋商方式采购；

（四）不足 20 万元的货物、服务及科研仪器符合下列情形之一的可以采取单一来源方式采购：

1. 已购置的货物、服务及科研仪器设备等，采购原厂维保服务或原厂配件及配套软件的；

2. 纳入学校集中采购管理且通过公开方式采购的项目，在合同签订时间一年之内允许跟标；

3. 需要按捐赠协议要求向指定企业采购的；

4. 横向项目需按委托单位要求向指定企业采购科研仪器设备的；

(五)不足2万元的常用试剂耗材按照随用随买的原则,可以采取单一来源方式采购;

(六)经学校统一确定入围供应商的项目,原则上应从入围供应商中随机抽取或竞价方式选择。

第七条 除第六条规定情形外,各单位可以根据项目实际情况,参照学校采购管理办法及相关细则选择其他采购方式,自行选取其他采购方式须事先报招投标办公室审核确认后方可组织采购,未经招投标办公室审核确认的,一律不予办理备案及合同用印手续。

第四章 采购流程

第八条 各自行采购项目实施单位针对各项目应组建由使用人、有关专家或相关工作人员组成的3人以上单数的采购工作小组,采购过程中各类表单需由采购工作小组人员签名。

第九条 除通过单一来源方式采购的,采购工作小组可以通过专家推荐、从供应商库中抽取、公告等方式邀请不少于3家符合相应资格条件的供应商参与磋商、谈判或报价。

竞争不充分的科研仪器项目,提交最终报价或响应的供应商可以为2家。

第十条 通过竞争性磋商、竞争性谈判及询价方式采购的,按如下程序执行:

(一)确定被邀请供应商;

(二)向受邀供应商提供采购项目参数、成交标准及响应文件格式;

(三)与供应商磋商、谈判或审核询价文件;

(四) 根据成交标准确定成交供应商。其中, 竞争性磋商根据第二轮报价及承诺的优惠条件综合评分, 竞争性谈判及询价根据符合要求且报价最低的原则确定供应商。

相应格式文件可参考招投标办公室提供的范本。

第十一条 通过单一来源方式采购的, 由采购工作小组邀请供应商报价、谈判。

第十二条 自行采购过程中, 各流程时间如采购文件提供期限、报价或响应文件提交时间等由各单位根据需要自行确定, 须给供应商合理的准备时间。

第十三条 采购结果由自行采购项目实施单位经费负责人审批。经审批同意后采购需求部门方能与供应商签订合同。

第五章 合同签订、备案及履约验收

第十四条 成交供应商确定后, 应在 10 个工作日之内, 由自行采购部门与成交供应商进行合同条款谈判;

合同应采用国家最新标准文本或学校推荐的合同范本。自行拟订的合同文本必须符合国家有关法律、法规要求。合同中应当包括以下条款: 主体、标的、数量、质量、价款和支付办法、质量承诺和售后服务、履行期限和方式、审计条款约定、解决争议的办法、违约责任等条款。供应商的各种承诺应列入合同或作为附件, 附件与合同具有同等效力;

通过单一来源方式采购的工程类项目, 合同签订前需提交供应商的报价、施工方案、工程量清单等材料至审计办公室审计; 采购合同应符合学校相关规定。

不足 2 万元的各类采购可以不签订合同文本, 在办理报销手

续时试剂耗材需出具清单，零星小额工程需提供工程量清单及施工方案。

第十五条 凡由采购工作小组确定的供应商，以及有关采购工作的决定事项，原则上不得更改；如确需修正、补充，应召开原班工作人员参与的议事会，并作出会议纪要。任何人不得私自改变有关决定。

工程项目在施工过程中发生的签证、变更须按照学校有关规定严格执行，变更后工程总额不得超过20万元，对于未按程序批准的签证、变更，在进行竣工结算时，一律不予以结算认可。

第十六条 采购完毕后，自行采购项目实施单位持《自行采购项目记录表》复印件及相应合同或清单至招投标办公室备案。合同须由自行采购项目实施单位经费负责人作为学校授权代表人亲笔签署。工程类及需接入学校网络使用的软件等信息类项目须同时提供主管部门的批准意见。

招投标办公室收到上述材料后，将采购项目基本情况在招投标办公室网站公示三个工作日，在公示无异议的情况下办理合同用印手续。

第十七条 采购过程中形成的所有文件正本和有关资料（含采购项目参数、成交标准、磋商或谈判记录、会议纪要、合同、审计意见等）原件由自行采购项目实施单位存档备查，档案保存期限不得少于三年。

第十八条 自行采购项目实施单位应根据所签订的采购合同及附件，对项目执行情况进行验收或审核。

第六章 违规违纪行为处理

第十九条 未按要求提供《自行采购项目记录表》复印件及相关材料的项目，招投标办公室不予备案及用印；已完成备案、用印，但在定期抽查过程中发现未按本规定执行的项目，对采购部门及相关责任人员通报纪检监察室、人事部门处理。

第二十条 各自行采购项目实施单位工作人员在采购过程中有下列行为之一的，将依照规定，追究有关人员的责任：

（一）与供应商相互串通，阻扰、排挤其他供应商公平竞争或干扰采购工作，使采购不能正常进行的；

（二）与供应商相互串通，故意损害学校利益的；

（三）采购过程中，接受供应商的吃请、娱乐、旅游、回扣或有价证券的；

（四）不履行或不正确履行职责，购进的货物为以次充好、价高质次、假冒伪劣的；

（五）将必须纳入学校采购管理的项目化整为零或者以其他方式规避学校采购管理的；

（六）其他违纪违规行为。

第七章 附则

第二十一条 本细则所称的“以上”、“以下”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

第二十二条 校内各单位、部门可以根据本细则制定具体实施办法。

第二十三条 本细则自2018年5月1日起施行，原《中国药科大学校内各单位自行采购管理暂行办法》（药大标〔2014〕152号）同时废止。

第二十四条 本细则由中国药科大学招投标办公室负责解释。

